

От работодателя:

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения №38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

 С.И.Исмакаева
«01» апреля 2021 г.

От работников:

Председатель первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации муниципального дошкольного образовательного учреждения №38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

 Е.В.Родина
«01» апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения №38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

на 2021-2024 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«01» апреля 2021 г.
Запись за № 8-К

Принят на общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников
Протокол № 01 от «01» апреля 2021 года.

Содержание

№ пп	Наименование	Стр.
	Титульный лист	1
	Содержание	2
1.	Общие положения.	3
2.	Трудовой договор.	4
3.	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	7
4.	Рабочее время и время отдыха.	8
5.	Оплата и нормирование труда.	13
6.	Охрана труда и здоровья.	16
7.	Социальные гарантии.	19
8.	Гарантии деятельности профсоюзной организации.	20
9.	Перечень вопросов, требующих согласования с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.	22
10.	Разрешение трудовых споров.	23
11.	Заключительные положения	23
14.	Приложения к коллективному договору	
	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»	25
	Приложение № 2. Форма расчетного листа.	39
	Приложение № 3. Соглашение по охране труда.	40
	Приложение № 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.	42
	Приложение № 5. Соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда в МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»	49
	Приложение № 6. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.	52
	Приложение № 7. Перечень доплат и повышений тарифных ставок (должностных окладов), входящих в базовую часть ФОТ (тарифный фонд)	53
	Приложение № 8. Положение «Об оплате труда работников МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»	54
	Приложение № 9. Положение «Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера»	74

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении №38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников (далее МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Исмакаевой Светланы Исрафиловны** заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя **Родиной Елены Витальевны** - председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» (далее – выборный орган первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ № 38 «Детский сад Будущего», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор заключается сроком на 2021-2024 год и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора, но не более трех лет ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (в дальнейшем именуется ТК РФ).

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

1.6. Для достижения поставленных целей:

1.6.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет первичной организации профессионального союза работников, по ее запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.6.2. Выборный орган первичной организации профессионального союза работников обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует

возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

Раздел 2. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.3. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3.1. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при

условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.3.2. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.1. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.2. Работодатель уведомляет первичную организацию профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.3. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. За работником, утратившим трудоспособность, в связи с трудовым увечьем сохраняется место работы до восстановления трудоспособности.

2.6. При неисполнении работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами трудового распорядка, работодатель вправе предупредить или объявить выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним договор.

2.7. Выборный орган первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

2.7.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.7.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.7.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и

программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского и областного бюджетов на период первых 5 лет педагогической работы по специальности оплата труда с применением повышающего коэффициента $K_c=1,2$

3.7.3. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление об учете имеющейся квалификационной категории.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников в МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего».

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

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за

больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются **суббота и воскресенье**.

4.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» (ст.99 ТК РФ).

4.9. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

4.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего».

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

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

4.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ), женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ № 38 «Детский сад Будущего».

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ)

Работодатель обязан обеспечить перерыв на обед, согласно режима работы возрастных групп (младшим воспитателям), остальным сотрудникам согласно графику работы.

4.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков МДОУ № 38 «Детский сад Будущего», с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» утверждаемым работодателем по согласованию не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

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

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);
- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);
- не допускается перевод на другую работу;
- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).
- продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;
- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

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

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней.

4.20. При наличии у работника путевки на санаторно – курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.21. Выборный орган первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

4.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.21.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.2. Зарботная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

5.3. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с Положением об оплате труда.

5.5. Ежегодно согласовывать штатное расписание с председателем первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

5.6. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующим профессиональным квалификационным групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.7. Выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» (**приложение № 2**)

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

5.9 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель организации.

5.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в «Положении об оплате труда МДОУ № 38 «Детский сад Будущего».

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

5.11. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

5.11.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

5.11.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

5.11.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

5.12. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетное звание) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности; Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

5.12.1. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее

или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

5.12.2. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.12.3 Время простоя (статья 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.
(ст.157 ТК РФ)

5.13. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

5.14. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. При нарушении установленной выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.16. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 4% тарифной ставки (оклада).

5.17. Стороны договорились:

5.17.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые, безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

6.3. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации или коллектива работников и создать совместную комиссию на паритетной основе по охране труда.

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы. (п. 7.2.2.).

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с первичной организацией профессионального союза работников с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать представителя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.6. Проводить под роспись инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за средствами учреждения.

6.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры", приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277)

6.9. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.12.2013г. № 426 «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. По результатам специальной оценки условий труда рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 1.06.2009 г. № 290-Н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" и согласно приложению № 4. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.13. Своевременно проводить учет и расследование несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 24.10.2002 года № 73 « Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональным заболеванием, в размерах 100% заработной платы.

6.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровью вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ).

6.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

6.20. Осуществлять совместно с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.21. Вести учет средств на организацию лечения и отдыха работников и их детей, приобретать путевки на лечение и отдых.

6.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

Первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и других работников образовательного учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;

- регулярно заслушивать на заседаниях первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;

- участвовать в расследовании несчастных случаев;

помогать администрации в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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;

- проходить обязательные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;

- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации выделять путевки работникам в областной санаторий–профилакторий «Юбилейный» и в другие санатории–профилактории.

В случае выделения работнику путевки 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 и отдыха по этой путевке.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- место в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.3. Оказывать материальную помощь (при наличии экономии средств фонда платы труда:

- при уходе на пенсию-должностной оклад;
- в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители, братья, сестры, бабушки, дедушки, внуки, внучки);
- в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами (утрача имущества);
- при потере трудоспособности более 30 дней;
- в связи с операцией;
- в связи с платной операцией (кроме косметической) свыше:
 - 25 тысяч – 8 000 рублей;
 - 35 тысяч – 10 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка;
- семье работника в случае его смерти;
- в связи с трудным материальным положением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, подтверждающих документов.

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

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

Раздел 8. Гарантии деятельности первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевой организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 г. №10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящей организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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 первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации его заместителей с предварительного согласия вышестоящей организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по охране труда и представителей первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.5. Согласовывать с председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально - трудовым вопросам.

8.6. Беспрепятственно допускать представителей первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, для реализации уставных задач и предоставленных организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы взносы и перечислять их на расчетный счет организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (городской) организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.8. Освобождать членов первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также на время краткосрочной учебы организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации с сохранением средней заработной платы.

8.9. Увольнение работников, являющихся членами первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.11. Установить надбавку из базовой части фонда оплаты труда «за дополнительные виды работ» в размере 1000,00 рублей работнику образовательного учреждения, избранного

председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.12. Члены первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценке рабочих мест педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель по согласованию с первичной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора, являющимися членами первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям.

Первичная Организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

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

8.15. Содействовать реализации трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.17. 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.

8.18. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

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

**Радел 9. Перечень вопросов,
требующих согласования с первичной организацией профессионального союза
работников народного образования и науки российской федерации:**

1. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации (ст. 82 ТК РФ).

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ГАРАНТИИ ГРАЖДАН НА ТРУД

Предоставление администрацией учреждения первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, информации о возможном массовом высвобождении работников (ст. 82 ТК РФ).

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

1. Установление 5-ти и 6-ти дневной рабочей недели, продолжительности ежедневной работы (ст. 94,333 ТК РФ).

2. Утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

3. Введение суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

4. Ограничение сверхурочных работ (ст. 99 ТК РФ).

ВРЕМЯ ОТДЫХА.

1. Перерыва для отдыха и питания (ст. 106 ТК РФ).

2. Предоставление выходных дней на непрерывно действующих предприятиях (учреждениях, организациях) (ст. 111 ТК РФ).

3. Привлечение к работе в выходные дни (ст. 113 ТК РФ).

4. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) (ст. 122 ТК РФ).

5. Исключительные случаи перенесения ежегодного отпуска (ст. 124 ТК РФ).

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.

1. Установление систем оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

НОРМЫ ТРУДА И СДЕЛЬНЫЕ РАСЦЕНКИ.

1. Введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ).

ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

1. Порядок применения поощрения (ст. 191 ТК РФ).

ОХРАНА ТРУДА.

1. Утверждение инструкций по охране труда возлагается на работодателя.

2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве, (Постановление Министерства труда и социального развития от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»).

ТРУД ЖЕНЩИН.

1. Порядок предоставления перерывов для кормления ребенка (ст. 258 ТК РФ).

2. Выдача беременным женщинам путевок в санатории и дома отдыха, оказание им материальной помощи при наличии средств.

ТРУД МОЛОДЕЖИ.

1. Прием на работу лиц моложе 18 лет (ст. 265 ТК РФ).

2. Нормы выработки для молодых рабочих (ст. 270 ТК РФ).

ТРУДОВЫЕ СПОРЫ.

Рассмотрение споров об установлении новых или изменении существующих условий труда согласно Трудового Кодекса.

**СТАТЬИ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ
РЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ НА ОСНОВЕ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

1. Недействительность условий договоров о труде, ухудшающих положение работников (ст. 4 ТК РФ).

2. Коллективный договор (ст. 40 ТК РФ).
3. Стороны и содержание трудового договора (контракта) (ст. 41, 57 ТК РФ).
4. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работников (ст. 82 ТК РФ).
5. Выходное пособие (ст. 178 ТК РФ).
6. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе по работника (ст. 80 ТК РФ).
7. Основание и порядок высвобождения работников (ст. 82 ТК РФ).
8. Дополнительные отпуска (ст. 116 ТК РФ).
9. Оплата труда рабочих (ст. 132, 143, 145 ТК РФ).
10. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда (ст. 149 ТК РФ).
11. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ).
12. Оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
13. Порядок оплаты времени простоя и при освоении новых производств (продукции) (ст. 157, 158 ТК РФ).
14. Средства на мероприятия по охране труда (ст. 226 ТК РФ).
15. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов) (ст. 383 ТК РФ).
16. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (ст. 374-378 ТК РФ).

Раздел 10. Разрешение трудовых споров.

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

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

Раздел 11. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

2. График сменности.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

4. Форма расчетного листа.

5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств. Соглашение по охране труда.

7. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

8. Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

9. Перечень доплат и повышений тарифных ставок (должностных окладов), входящих в базовую часть ФОТ (тарифный фонд)

10. Положение «Об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников.

« ____ » _____ 2021 года договор подписали:

От имени работников _____ Е.В. Родина

От имени работодателя _____ С.И. Исмакаева

Приложение № 1 к коллективному договору:

СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.
---	---

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников Учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников Учреждения

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ДОУ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- представления трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые - трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (в ред. Федерального закона "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 N 400-ФЗ, Федерального закона "О накопительной пенсии" от 28.12.2013 N 424-ФЗ);
- уволенных из рядов Вооруженных сил - представления военного билета);
- с 2021 года вместо трудовой книжки на бумажном носителе – сведения о трудовой деятельности хранятся в электронном виде;
- представления документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- страховой полис государственного пенсионного фонда;
- санитарную книжку;

- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры");
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Электронная трудовая книжка (ЭТК)

Переход на электронные трудовые книжки добровольный и позволяет сохранить бумажную книжку столько, сколько это необходимо.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Предоставить ее сможет нынешний или бывший работодатель (по последнему месту работы), а также управление Пенсионного фонда России или многофункциональный центр госуслуг (МФЦ). Услуга предоставляется экстерриториально, без привязки к месту жительства или работы человека.

Для всех сотрудников переход к новому формату сведений о трудовой деятельности добровольный и будет осуществляться только с согласия человека.

Исключением станут те, кто впервые устроится на работу с 2021 года. У таких людей все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений.

Перечень сведений электронной трудовой книжки

Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

- Информация о работнике;
- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
- Место работы;
- Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение);
- Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;
- Вид поручаемой работы;
- Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);
- Причины прекращения трудового договора.

Работодателям об электронной трудовой книжке

Начиная с 1 января 2021 года в случаях приема на работу или увольнения сведения о трудовой деятельности должны будут представляться организацией-работодателем в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;

2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях.

Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о

трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме между работником и учреждением, который составляется в двух экземплярах, оба из которых имеют одинаковую юридическую силу и являются основанием для издания приказа о приеме на работу. Условие контракта о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. После подписания контракта администрация издает приказ о приеме на работу, и доводится до сведения работников под расписку в трехдневный срок с момента фактического начала работы.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника или работника, переведенного на другую работу, администрация детского сада обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в учреждении.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (статья 72.1. ТК Российской Федерации).

2.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности,

против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа детского сада.

- увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 ТК РФ);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 7 ст. 33 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст.81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (пункт 3 "а" ст. 56 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (пункт 3 «б» ст. 56 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

Производятся при условии доказанности вины увольняемого работника совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом ДООУ.

2.14. В день увольнения администрация детского сада производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку, либо выписку из электронной книжки.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

2.19. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.22. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

Все работники детского сада обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями ДООУ.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.

3.10. Своевременно заполнять, аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утвержденными заведующим ДООУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.11. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения;
- образовательной деятельности, необходимой для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.12. Академические права и свободы, указанные в п.3.11 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения.

3.13. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.14. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной в Учреждении основной образовательной программы (ООП) дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 20 (аванс) и 5 (окончательный расчет) числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором, путем перечисления на указанный работником счет в банке; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня; оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: норма педагогической работы за ставку заработной платы 24 часа в неделю музыкальному руководителю, 30 часов в неделю инструктору по физической культуре, 36 часов в неделю педагогу – психологу, 36 часов в неделю воспитателям, непосредственно работающим в группах общеразвивающей направленности.

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

5.3. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, 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;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- 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;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников и часов по учебным планам и программам.

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

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от воспитательно – образовательного процесса, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки и планирования воспитательно – образовательного процесса и т.п.

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников в период отмены для воспитанников посещения Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. В детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.12. Всем работникам Учреждения, работающим непосредственно с детьми, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками в групповых помещениях или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении: на 1 этаже Учреждения. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. (Статья 108 ТК РФ)

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение

суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.20. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.24. 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.

5.25. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от

работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.29. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

5.30. Администрация детского сада организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии таковой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Свердловской области и города Богданович, представляться к другим видам поощрений.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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 в соответствии действующим ТК РФ.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

Приложение № 2 к коллективному договору:

<p>СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.</p>
---	---

Расчетный листок за 20_____ г.

Ф.И.О							
Табельный номер:							
Должность:							
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Всего начислено					Всего удержано		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение № 3 к коллективному договору:

<p>СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.</p>
--	--

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2021 – 2022 год

Администрация МДОУ № 38 «Детский сад Будущего», в лице заведующего учреждения Исмакаевой **Светланы Исрафиловны**, и трудовой коллектив в лице **Родиной Елены Витальевны** председателя ПК заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 - 2022 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организация обучения и проверка знаний по охране труда сотрудников МДОУ. Проведение инструктажей с сотрудниками.	При приеме на работу 2 раза в год	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда
2	Обучение по охране труда руководителей, заместителей руководителя, членов комиссии, ответственных по охране труда и уполномоченного по охране труда в обучающих организациях.	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда
3	Организация обучения и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала МДОУ.	1 раз в года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
4	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ Ответственный по охране труда
5	Проведение общего технического осмотра здания, сооружений, прогулочных участков на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заведующий ДОУ Ответственный по охране труда Заведующий хозяйством
6	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в год	Комиссия по охране труда
7	Организация и проведение медицинских осмотров работников. Вакцинация сотрудников МДОУ против гриппа.	1 раз в год	Заведующий ДОУ Старшая медсестра
8	Пополнение аптечек первой медицинской помощи. Осуществлять регулярную проверку питьевого режима.	По мере необходимости Постоянно	Старшая медсестра Заведующий ДОУ
9	Проведение замеров сопротивления изоляции токоведущих частей силового и осветительного электрооборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством

10	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с требованиями Санитарными правилами СП 2.4.3648 20	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
11	Подготовка системы отопления к работе в осенне-зимний период (опрессовка отопительной системы).	Июнь-август	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
12	Контроль за состоянием систем тепло – водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей. Проведение ремонтов.	Постоянно В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
13	Испытание внутреннего пожарного водопровода. Перезарядка огнетушителей.	2 раза в год 1 раз в 5 лет	Заведующий хозяйством
14	Обслуживание пожарной сигнализации и оповещения о пожаре.	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
15	Охрана объекта средствами тревожной сигнализации СРО ВДПО	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
16	Услуги по обеспечению передаче сигнала о состоянии системы пожарной сигнализации СРО ВДПО	В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
17	Акарицидная обработка прогулочных участков дошкольного учреждения	Май	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
18	Проведение косметических ремонтов в групповых помещениях, кабинетах и других помещениях МДОУ	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
19	Приобретение новой мебели в группы и кабинеты. Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
20	Своевременное обеспечение сотрудников: - средствами индивидуальной защиты. - моющими и дезинфицирующими средствами; - посудой.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
21	Развитие материально технической базы (приобретение интерактивного оборудования, ТСО)	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством
22	Проведение мероприятий по благоустройству территории детского сада: - ремонт и покраска оборудования на участках; - замена старого оборудования на прогулочных участках; - ремонт и покраска ограждения, ворот, калиток; - завоз песка; - ежегодное проведение субботников и др.	Постоянно. В течение года	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда

Приложение № 4 к коллективному договору:

<p>СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.</p>
--	--

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель	СП 2.4.3648-20	Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 24 месяца
2	Уборщик служебных помещений	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 1 шт. 12 пар. 6 пар
3	Кладовщик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 49	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным	1 шт. 1 комплект 6 пар

			покрытием.	
4	Уборщик территории (дворник)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 23	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт.</p>
Зимой дополнительно:				
		Примечания п.1 Б)	<p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Головной убор, утепленный</p> <p>Ботинки кожаные утепленные</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p> <p>3 пары на 1 год</p>
5	Повар, шеф -повар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 122	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук с нагрудником из полимерных материалов.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>

6	Кухонный рабочий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 60	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук с нагрудником из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 комплект</p> <p>2 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p>
7	Оператор стиральных машин	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.115	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук с нагрудником из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурные</p> <p>6 пар</p>
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 135	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>

			Перчатки с полимерным покрытием. Сапоги резиновые с защитным подноском. Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар 1 пара До износа До износа
9	Сторож	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 1 шт. 12 пар
10	Заведующий хозяйством	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
11	Младший воспитатель, помощник воспитателя	СП 2.4.3648-20 п.3.1.9	Халат хлопчатобумажный Халат ХБ для уборки помещений Фартук для мытья посуды Фартук для раздачи пищи Косынка или колпак	1 шт. 2 шт. на 24 месяца 1 шт. 1 шт. 1 шт.
12	Плотник	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 127	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные,	1 шт. 12 пар До износа До износа

			наплечники защитные	дежурные
13	Слесарь-электрик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 189	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
14	Инженер-энергетик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 39	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>

2. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по профессиям и должностям

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами).

№ п/п	Наименование профессии или должности	Основание (пункт Типовых норм)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений Помощник воспитателя (младший воспитатель) Оператор стиральных машин Кухонный рабочий	п.2 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями и	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства	100 мл 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями и	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Плотник	п.7 Приказа	Работы,	Мыло или	200 г.

	Слесарь-электрик	Минздравсоцразв ития России от 17.12.2010 N 1122н	связанные с легкосмываю щими загрязнениям и	жидкие моющие средства	(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующ их устройства х
4	Заведующий хозяйством	п.7 Приказа Минздравсоцразв ития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываю щими загрязнениям и	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующ их устройства х
5	Уборщик территории	п.7 Приказа Минздравсоцразв ития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываю щими загрязнениям и	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующ их устройства х
		п.10 Приказа Минздравсоцразв ития России от 17.12.2010 N 1122н	Негативное влияние окружающей среды	Регенерирующ ие, восстанавлива ющие кремы, эмульсии	100 мл.
6	Главный бухгалтер Делопроизводитель Старший воспитатель Педагог-психолог Швея Инженер-энергетик Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Заведующий	п.20 Приказа Минздравсоцразв ития России от 17.12.2010 N 1122н	Работы, связанные с легкосмываю щими загрязнениям и	Мыло или жидкие моющие средства	Постоянно е наличие в санитарно- бытовых помещения х мыла или дозаторов с жидким смывающи м веществом.

Приложение № 5 к коллективному договору:

СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.
---	---

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации
по охране труда в МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»
на 2021 год

Администрация МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» в лице заведующего Исмакаевой Светланы Ибрафимовны, действующая на основании устава, и профсоюзная организация детского сада в лице председателя первичной организации профессионального союза работников народного образования Российской Федерации Родиной Елены Витальевны, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов организаций образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников организации в соответствии с действующим федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и Письмо Министерства просвещения Российской Федерации № 12-688 от 27 ноября 2019 г. N 12-688 "О направлении положений по СУОТ" в пределах финансовых и материальных возможностей организации.

2. Работники учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и спецобувью, и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание организации средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание обучающихся.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников организации.

3.11. Организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских

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

3.12. Организовывать инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

3.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.14. Проводить расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

3.15. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.16. Выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

3.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.18. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.19. Обеспечить гарантии и компенсации работникам образовательной организации в соответствии с гл. 28 Трудового Кодекса РФ (ст. 182, 183, 184, 185, 185.1, 186, 187, 188) за счет средств областного бюджета.

3.20. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

4. Работники организации обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5. Первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации обязуется:

5.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 25 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ.

5.2. Организовывать и направлять уполномоченных по охране труда на обучение.

5.3. Контролировать соблюдение законодательства по охране труда.

5.4. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

5.5. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

5.6. Предъявлять требования к руководителю ОУ о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

5.7. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. **При невыполнении администрацией** образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в муниципальном казенном учреждении «Управление образования» городского округа Богданович и в администрации городского округа Богданович.

Приложение № 6 к коллективному договору:

СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.
---	---

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

Работодатель МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь:

- 1) в связи со смертью близких родственников: муж, жена, дети, родители, братья, сестры, бабушки, дедушки, внуки, внучки – 5 000 рублей;
- 2) в связи со стихийными бедствиями, кражами, пожарами (утеря имущества) – 10 000 рублей;
- 3) в связи с потерей трудоспособности (более 30 дней) - 3 000 рублей,
- 4) в связи с операцией – 5 000 рублей;
- 5) в связи с платной операцией (кроме косметической) свыше:
 - 25 тысяч рублей – 8 000 рублей;
 - 35 тысяч рублей – 10 000 рублей;
- 6) в связи с рождением ребенка – 3 000 рублей;
- 7) семье работника в случае его смерти – 5 000 рублей;
- 8) в связи с трудным материальным положением – 5 000 рублей;
- 9) при уходе на пенсию – должностной оклад.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, подтверждающих документов.

Приложение № 7 к коллективному договору:

СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.
---	---

**Перечень
доплат и повышений тарифных ставок (должностных окладов),
входящих в базовую часть ФОТ (тарифный фонд)**

1. За совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.
2. Руководителям, педагогическим работникам образовательного учреждения по итогам аттестации.
3. Педагогам, специалистам, воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы.

- Письмо Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 22 января 1998 г. N 20-58-07ин/20-4;
- Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708 ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области".

Приложение № 8 к коллективному договору:

СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.
---	---

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 38
«Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников
(является неотъемлемой частью Коллективного договора)**

Принят на общем собрании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021 года

Богданович
2021

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 38 «Детский сад Будущего» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»; постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 года №2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович» (с изменениями и дополнениями),

1.2. Положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 38 «Детский сад Будущего» (далее – Учреждение) и наряду с Коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников» **и действует с 2021-2024 г.**

1.3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Выплата заработной платы производится **2 раза в месяц 5 и 20 числа текущего месяца.**

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

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

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

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Штатное расписание разрабатывается Учреждением и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимым к административно – управленческому персоналу.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом Учреждения и соответствовать утвержденному Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующему на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 г. № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатурой должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением

Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2. Оплата труда работников государственной организации 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) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

2.1. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

2.3. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.4. Руководитель Учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

2.5. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при

условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

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

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

3.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в *главе 4* настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в *главе 5* настоящего Положения.

3.2. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

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

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

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

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

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

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

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

- 3.6. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум или более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Параграф 1. Порядок определения оплаты труда учебно – вспомогательного персонала

- 3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно – вспомогательного персонала (далее – учебно – вспомогательный персонал), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – работники 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 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".
- 3.8. Фиксированные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно – вспомогательного персонала установлены в *приложении № 1* к настоящему Положению.
- 3.9. С учетом условий и результатов труда учебно – вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные приложениями 8 и 9 настоящего Положения.

Работникам МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются доплаты к размерам должностных окладов и предусматриваются в локальном акте государственной организации.

Решение о введении доплат принимается руководителем государственной организации.

4. Работникам МДОУ № 38 «Детский сад Будущего», имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательном учреждении, по решению руководителя государственного учреждения могут быть установлены ежемесячные стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):
- от 1 года до 4 лет – 10 %;
 - от 4 до 10 лет – 15 %;
 - свыше 10 лет – 20 %.
5. Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений на соответствующий финансовый год

Параграф 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

- 5.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

- 5.3. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены **в приложении № 2** к настоящему Положению.
- 5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 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 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 5.5. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:
- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, на 0,25;
 - работникам, имеющим первую квалификационную категорию, на 0,20;
 - работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, на 0,10;
 - работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования на 0,20 (сроком на два года).
- 5.6. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами приложениями 8 и 9 настоящего Положения.

Параграф 3. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем предусмотренных в **приложении № 3** к настоящему положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом государственной организации, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственного учреждения на соответствующий финансовый год.

С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные **Приложениями 8 и 9**

Параграф 4. Порядок определения оплаты труда служащих

- 5.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 5.8. Минимальные размеры должностных окладов служащих Учреждения установлены в *Приложении № 4* к настоящему Положению.
- 5.9. С учётом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные *приложениями 8 и 9* настоящего Положения.

Параграф 5. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

- 5.10. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).
- 5.11. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения установлены в *приложениях № 5* настоящего Положения.
- 5.12. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные *приложениями 8 и 9* настоящего Положения.

Параграф 6. Порядок определения оплаты труда руководителя Учреждения и главного бухгалтера

- 5.13. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре.
- 5.14. Оплата труда руководителя Учреждения и главного бухгалтера включает в себя:
- 1) должностной оклад;
 - 2) выплаты компенсационного характера;
 - 3) выплаты стимулирующего характера.
- 5.15. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 года № 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 муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю Учреждения, утвержденной администрацией городского округа Богданович».
- 5.16. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя) устанавливается администрацией городского округа Богданович исходя из особенностей типа Учреждения в кратности от 1 до 4.
- Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной

заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и главного бухгалтера Учреждения, и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

5.17. При установлении должностных окладов руководителю Учреждения предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Администрацией городского округа Богданович.

5.18. Должностные оклады главного бухгалтера Учреждения устанавливаются работодателем на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения установлено в *приложении № 6* на стоящего Положения. Конкретный размер должностных окладов главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации или иного представительного органа работников Учреждения.

5.19. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения. Осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович». (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

5.20. Главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 4. Компенсационные выплаты

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

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

4.3. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- 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).

4.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

4.6. Работникам Учреждения, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ТК РФ Статья 147);

4.7. 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".

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: кабинетами, учебно-опытными участками, творческими рабочими группами, руководство предметными, методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, ведение сайта.

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

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

4.11. Работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения, главного бухгалтера) за

выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются актом администрации городского округа Богданович.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему Положению, и конкретный размер доплат определяются руководителем Учреждения на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, Коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

4.11. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

4.13. 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.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых с Учреждением показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

5.2. Стимулирующий фонд Учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

- 5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
- 5.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.
- 5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются 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.

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

- 5.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.
- 5.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.
- 5.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.
- 5.11. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников Учреждения:
- 1) при объявлении благодарности Министерства просвещения и науки Российской Федерации;
 - 2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения и науки Российской Федерации;
 - 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
 - 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
 - 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
 - 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.
- 5.12. Работодатель 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 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения или (и) Коллективным договором, соглашением.
Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 6. Заключительные положения

- 6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.3. Настоящее Положение действует с 2021-2024 г.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Помощник воспитателя	8395
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 649

Приложение N 2
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	12 000
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	12 000
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	12 400

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляется администрацией городского округа Богданович, предусматривается их повышения за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Приложение N 3
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8 917

Приложение N 4
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, калькулятор	8 649

Приложение N 5
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
квалификационный уровень	Кухонный рабочий	8 649
	Сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории	8 395
	Кладовщик	8 649
	Оператор стиральных машин	8 649
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Повар	10 000
	Плотник, слесарь-электрик, швея, инженер-энергетик	8 917

Приложение N 6
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

Должностной оклад главного бухгалтера

Должность	Процентное соотношение размера МДО от величины МДО руководителя	Размер должностного оклада заработной платы, рублей
1	2	3
Главный бухгалтер	0,75	29 324

Приложение N 7
к Положению об оплате труда работников
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»

Перечень основного персонала образовательных учреждений

Виды учреждений	Наименование должностей
МДОУ № 38 «Детский сад Будущего»	Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог

Приложение № 8 к коллективному договору:

<p>СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.</p>
---	---

**Перечень выплат компенсационного характера
работникам Учреждения**

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
<i>Педагогические работники (воспитатели, специалисты)</i>		
1	Индивидуальная работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ИПРА, разработка и реализация индивидуальных адаптированных программ)	20
2	Создание и обогащение микрометодкабинетов	10
3	Создание и обогащение предметно – пространственной развивающей среды	15
4	Режим работы Учреждения	5
5	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 8 лет	13 11 10
6	Участие в работе аттестационной комиссии, работа с сайтом КАИС	20
7	Руководство, участие в творческой группе	15
8	Проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружковая работа (при наличии образовательной программы)	15
9	Участие в экспериментальной деятельности, подтвержденной договорами и приказами	10
10	Проведение работы по охране труда, по охране прав детства	10
11	Уполномоченный по Гражданской обороне и Чрезвычайных ситуаций	10
12	Ответственное лицо по профилактической работе по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма	10
13	Ведение сайта	10
14	Активное внедрение инноваций. Использование в работе ИКТ	20
15	Ответственный за пожарную безопасность	10
16	Проведение занятий на открытом воздухе	20
17	Ведение оздоровительной работы	15
18	Ответственный по работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении	10
19	Организация и подготовка мероприятий	10

20	Работа по ведению ЕГИССО	10
21	Ответственный по антитеррору	10
22	Заведование кабинетом	10
23	Заведование спортивной площадкой	20
24	Работа с родителями	15
25	Оформление стендов ДОУ	30
26	Работа по природопользованию, экологическая среда	10
27	Заведование спортивным залом	10
28	Районный коэффициент	15
Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер)		
1	Ведение сайта bus gov	10
2	Работа контрактного управляющего	10
3	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
4	Районный коэффициент	15
Руководители структурных подразделений (заведующий хозяйством)		
1	Проведение работы по охране труда и энергосбережению	15
2	Реализация программы ХАССП	20
3	Ответственный за ведение и своевременное пополнение информации по АСУ энергоплан	10
4	Ответственный за учет военнообязанных и передачу сведений в центр занятости населения	10
5	Работа по природопользованию, экологическая среда	10
6	Ответственный за медосмотр сотрудников	10
7	Работа на учебно-опытном участке	10
8	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
Учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя)		
1	Уборка общественного туалета	10
2	Работа с дезрастворами	10
3	Режим работы Учреждения	5
4	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет	13
	от 3 до 5 лет	11
	от 5 до 8 лет	10
5	Оздоровительная работа	15
6	Работа на учебно-опытном участке	10
7	Охрана жизни и здоровья детей	10
8	Увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
9	Тяжесть трудового процесса (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
10	Районный коэффициент	15
Работники пищеблока (столовой, кухни) (калькулятор, повар, кухонный работник)		
1.	Уборка общественного туалета	10

2	Работа с программой «Меркурий»	10
3	Ответственный за медосмотр сотрудников	10
4	Реализация программы ХАССП	10
5	Работа в комиссии по приемке материальных запасов	10
6	Работа в комиссии по списанию материальных запасов	10
7	Работа на учебно-опытном участке	10
8	Содержание склада	20
9	Увеличение объёма работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
10	Тяжесть трудового процесса (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
11	Районный коэффициент	15
<i>Работники, обеспечивающие содержание зданий и помещений (оператор стиральных машин, швея, уборщик территории, сторож, слесарь – электрик, плотник, уборщик служебных помещений, кладовщик)</i>		
1	За работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов)	35
2	Уборка общественного туалета	10
3	Уборка отдельных помещений ДООУ по специальному графику	10
4	Ремонт электрооборудования в столовой	15
5	Озеленение (пересадка и уход за цветами)	25
6	Косметический ремонт закрепленного участка	20
7	Уборка от снега подъездных путей к ДООУ, спортивной и детской площадок в зимнее время и покос травы, косметический ремонт фасада в летнее время	25
8	Пошив сценических костюмов, подготовка праздничных атрибутов из ткани	25
9	Стирка ковровых изделий	20
10	Контроль сдачи и сохранность ключей	15
11	Работа на учебно-опытном участке	10
12	Вывоз мусора с территории ДООУ	15
13	Контроль безаварийной работы ДООУ	10
14	Увеличение объёма работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
15	Тяжесть трудового процесса (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4
16	Выполнение работ: мелкий ремонт фасада, крыши, напольного покрытия и т.д.	45
17	Районный коэффициент	15

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников учреждения.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

Приложение № 9 к коллективному договору:

<p>СОГЛАСОВАНО: С председателем первичной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ Е.В. Родина « » _____ 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ № 38 «Детский сад Будущего» _____ С.И. Исмакаева « » _____ 2021 г.</p>
---	---

Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

Перечень выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
<i>Педагогические работники (воспитатели, специалисты)</i>		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - наполняемость групп; - победы воспитанников в конкурсном движении; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 2 2 До 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет: - до 3 лет - от 3 до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 до 20 лет - от 20 до 25 лет - от 25 до 30 лет - от 30 до 35 лет - более 35 лет	5 10 15 20 25 30 35 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников МДОУ № 38 "Детский сад Будущего"	По решению руководителя в пределах ФОТ
4.	Единовременное премирование по итогам работы за личный вклад в работу коллектива, при награждении почетными грамотами, праздновании Дня дошкольного работника, юбилейные даты (50,55,60 лет)	

Административно – управленческий персонал (главный бухгалтер)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО	2 2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МДОУ № 38 "Детский сад Будущего": до 5 лет; от 5 лет до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников МДОУ № 38 "Детский сад Будущего")	По решению руководителя в пределах ФОТ
Руководители структурных подразделений (заведующий хозяйством)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО; - обеспечение бесперебойности, безаварийности и безотказности систем ОО	2 2 2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МДОУ № 38 "Детский сад Будущего" до 5 лет; от 5 лет до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ № 38 "Детский сад Будущего")	По решению руководителя в пределах ФОТ
Учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - особый режим и график работы Учреждения; - авторитет и имидж; - наполняемость групп; - победы воспитанников в конкурсном движении; - реализация проектов; - участие в конференциях, конкурсном движении разного уровня; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для	2 2 2 До 2 2 2 2 2

	ОО	
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МДОУ № 38 "Детский сад Будущего": до 5 лет; от 5 лет до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «МДОУ № 38 "Детский сад Будущего")	По решению руководителя в пределах ФОТ
Работники пищеблока (калькулятор, повар, кухонный работник)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МДОУ № 38 "Детский сад Будущего": до 5 лет; от 5 лет до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ № 38 "Детский сад Будущего")	По решению руководителя в пределах ФОТ
Работники, обеспечивающие содержание зданий и помещений (оператор стиральных машин, швея, уборщик территории, сторож, слесарь – электрик, плотник, уборщик служебных помещений, кладовщик)		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы: - сложность и напряженность; - выполнение особо важных, срочных работ, значимых для ОО; - обеспечение бесперебойности, безаварийности и безотказности систем ОО	2 2 2
2.	За стаж непрерывной деятельности, выслугу лет в МДОУ № 38 "Детский сад Будущего": до 5 лет; от 5 лет до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет	10 20 30 40
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №38 « Детский сад Будущего»)	По решению руководителя в пределах ФОТ

Показатели (критерии) стимулирования утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Показатели (критерии) стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя Учреждения на календарный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам ежемесячно на основании приказа руководителя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении на Общем собрании коллектива создаётся комиссия в составе председателя комиссии и членов комиссии. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников Учреждения знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, 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.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем Учреждения издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается приказом администрации городского округа Богданович.

Данный документ прошнурован
и пронумерован № 44

Семидесяти листах

Заведующий Ступа С.И. Мещерякова

« 01 » 12 20 11 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Исмакаева Светлана Исрафиловна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022