


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Теремок» с. Шильково д.23
Лежневский район Ивановская область

От работодателя:

Заведующая МКДОУ д/с «Теремок»:


Кошелева Елена Витальевна


Приказ

№ 6 от «29» января 2024г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации:


Ситкина Светлана Александровна

Протокол заседания профкома

№ 1 от «29» января 2024г.

МП

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками Муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Теремок» с. Шильково д.23
по защите социально – трудовых прав работников
с 2024 года по 2027 год

Принят на общем собрании работников
29.01.2024г.

Юридический (почтовый) адрес:

155125, Ивановская область,
Лежневский район, с. Шильково, д. 23
Тел: (8- 493 57)31-45-55

Электронный адрес: mkdou.teremok@mail.ru

Исполнитель: Кошелева Елена Витальевна
Тел: (8- 493 57)31-45-55



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Теремок».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее Учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

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 Кошелева Елена Витальевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ситкина Светлана Александровна.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.2.11. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.12. 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.

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

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

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. 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).

3.3.2. 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 (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.7. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3.8. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.3.9. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи занятия.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том

же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.5. В образовательной организации нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

4.7. 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.

4.8. Продолжительность рабочей недели - *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю - устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.9. Рабочее время педагогов определяется выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

4.14. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении), для остальных работников время отдыха и питания устанавливается Правилами Внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.15. Работникам предоставляется ежегодный коллективный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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).

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Очередность предоставления неиспользованной оплачиваемой части отпуска педагогических работников продолжительностью 14 календарных дней предоставляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда __7__ дней;
- за ненормированный рабочий день __3__ дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительность

которого определяется в соответствии с (Приложением №2) коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и в соответствии с (Приложением №3) коллективного договора.

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

4.19. 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.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.20. Работникам образовательной организации предоставляются с учетом производственных и финансовых возможностей организации дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка - 1 рабочий день;

- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;

- работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 рабочих дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и предоставляются работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

4.21. Исчисление средней заработной платы для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ за последние 3 (три) календарных месяца, если это не ухудшает положение работника.

4.22. Работнику обязаны на основании его письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

4.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.26. В соответствии со ст.262.2 ТК РФ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.27. Работникам, прошедшим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется дополнительные гарантии в виде 2 дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ, п.39-41 Указа Губернатора Ивановской области от 15.06.2021 г. № 89-уг "О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности" (в редакции от 22.10.2021 №142-уг).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Система оплаты труда руководителем устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, на основе постановлений органов местного самоуправления, Главы Лежневского муниципального района, «Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» **(Приложение № 4).**

5.2. Заработная плата работников образовательной организации определяется на основе:

1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3) установления выплат компенсационного характера;

- 4) установления выплат стимулирующего характера;
- 5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.3. Условия оплаты труда работника – оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнение к трудовому договору).

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

5.5. Размер компенсационных выплат работникам образовательной организации устанавливается согласно «Положения о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» **(Приложение № 5).**

5.6. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» **(Приложение № 6).**

5.7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по результатам труда распределяются при участии Управляющего Совета Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя образовательной организации дважды в год: в июне и январе.

5.8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда.

5.9. Премии и другие разовые стимулирующие выплаты производятся работникам образовательной организации в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» **(Приложение №6)** с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя образовательной организации.

5.10. Работникам, имеющим дисциплинарные и административные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 14 число текущего месяца и за вторую половину - 29 число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.14. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В (Приложении № 2) к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом

Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.17. В период отмены образовательного процесса (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке (если они были привлечены к другим работам).

5.18. Руководитель образовательной организации обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине руководителя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.19. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.20. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

5.22. Исчисление средней заработной платы для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ за последние 3 (три) календарных месяца, если это не ухудшает положение работника.

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

5.24. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в отраслевом Соглашении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.26. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.27. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

5.28. Премияльные выплаты техническим работникам производятся к МРОТ. Изменения вступают в силу со дня их принятия и распространяются на правоотношения. Возникшие с 01 января 2018 года.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК

РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний составляется план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 7).

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующим законодательством.

7.1.4. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных планом мероприятий (соглашением) по охране труда, согласно (Приложению №9).

7.1.5. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) вопросы выполнения плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

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

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

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

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

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

7.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с (Приложением № 2) коллективного договора.

7.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложением № 8,9).

7.1.13. Обеспечивать проведение за счет собственных средств:

обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н,

обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Работники не допускаются к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.17. Производить доплаты уполномоченному по охране труда профсоюза – 10% МРОТ и председателю профсоюзной организации – 15% МРОТ.

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

7.1.19. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка представителей профсоюза в комиссиях по охране труда,

уполномоченных профсоюза по охране труда для выполнения профсоюзных обязанностей, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 8 рабочих часов.

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

7.1.21. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.22. Обеспечить образовательную организацию аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

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

7.1.24. В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018г. №353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации статьей 185.1 «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» работники при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники предпенсионного возраста, а также работники, получающие пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. *Введенная законом норма вступает в силу с 1 января 2019г.*

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

7.3.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

7.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда;

7.3.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;

7.3.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;

7.3.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

7.3.6. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда;

7.3.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.3.8. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

7.3.9. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.3.10. Избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном

по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦС Профсоюза народного образования и науки РФ от 26.03.2013г. №13-12.

7.3.11. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ "Право профессиональных союзов на осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, условий".

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 0,9 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения

заседаний (педкабинет), собраний (музыкальный зал), хранения документов (педкабинет), а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (информационный стенд, размещенный в коридоре между 1 младшей и 2 младшей группами на 1 этаже);

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи (телефон в коридоре у медицинского кабинета на 1 этаже и в кабинете заведующей, интернет в кабинете заведующей) и оргтехники (компьютеры в педкабинете и кабинете заведующей, мультимедийный проектор и экран);

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

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

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение нагрузки (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. 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.

9.4. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

9.8. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.10. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

9.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.14. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.15. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.16. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца и вступает в силу с 02.02.2018года.

Приложения к Коллективному договору.

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ Д/С «Теремок».

Приложение №2. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение №3. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

работникам с ненормированным рабочим днем.

Приложение №4. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок».

Приложение №5. Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок».

Приложение №6. Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок».

Приложение №7. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год.

Приложение №8. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение №9. Перечень смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи.

Принято на общем собрании
протокол № 1
от 29 января 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Профорг МКДОУ Д/С
«Теремок»

Ситкина С.А.
«29» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ Д/С
«Теремок».

Кошелева Е.В.
«29» января 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ Д/С «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» (далее - ДОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом ДОУ и регулируют порядок приема и увольнения работников ДОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила приняты Общим собранием работников, утверждены заведующей ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила размещаются на сайте ДОУ, в фойе на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация ДОУ обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников ДОУ работодателем является дошкольное образовательное учреждение. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) ДОУ.

Работники ДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в ДОУ.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности ДООУ и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения.

2. 4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия вручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

(в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 409-ФЗ)

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

(в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

(в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

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

5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

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

8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в ДОО) администрация ДОО обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом ДОО и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом заведующей ДОО, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДОУ обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника ДОУ оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в ДОУ.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в ДОУ в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения - до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в ДОУ осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в ДОУ администрация ДОУ обязана ознакомить его под роспись:

–с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

–проинструктировать по охране труда и технике безопасности; производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового

договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. (часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ДООУ имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами ДООУ, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник ДООУ имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в ДООУ системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ДООУ, участие в разработке и принятии Устава ДООУ;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.3. Работник ДООУ обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами ДООУ, Уставом ДООУ, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации";

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся (воспитанников); воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ДООУ;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники ДООУ обязаны во время образовательного процесса, при проведении различных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками); при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях немедленно сообщать администрации ДООУ.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника ДООУ по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой заведующей ДООУ на основе квалификационной характеристики должности.

3.6. Работники ДООУ обязаны не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

4. Основные права и обязанности работодателя (ДООУ)

4.1. Работодатель в лице заведующей ДООУ и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

· требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава ДОУ;

· привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

· принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ДОУ в порядке, определяемом Уставом ДОУ.

4.2. Работодатель в лице заведующей ДОУ и его администрации 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;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками ДОУ их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом ДОУ, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данного ДОУ и коллективов других ДОУ;
- обеспечить систематическое повышение работниками ДОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников ДОУ, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся (воспитанников);
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать питание сотрудников ДОУ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.
- оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится 2 раза за первую и вторую половину месяца (14 и 29 числа).
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3. Заведующая ДОУ и ее администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в ДОУ и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время их нахождения в помещениях и на территории ДОУ, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых ДОУ или с ее участием.

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

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для работников ДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель) - сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, для инструктора по физической культуре устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю, для музыкального руководителя – 24 часов в неделю, для учителя-логопеда-20 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего дня работников определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующим ДОУ.

5.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108, гл.18 ТК РФ).

5.4. Обеденный перерыв не включается в рабочее время специалистам (старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) ДОУ, обслуживающему персоналу, административному персоналу (заведующий, заведующий хозяйством).

5.5. Воспитателям, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

5.6. Сторожа, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.7. ДОУ работает с 7- 00 до 17 – 30 часов на основании Устава, Коллективного договора и других локальных актов ДОУ.

Рабочее время работников, выполняющих трудовую функцию на одну ставку:

Воспитатели:

1 смена с 7.00 часов до 17.30 часов, время на прием пищи включено в рабочее время

2 смена с 7.30 часов до 10.30 часов, время на прием пищи включено в рабочее время

3 смена с 10.30 часов до 17.30 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.

Старший воспитатель

1 смена с 8.00 часов до 15.42 часов, включая перерыв на обед с 12ч. 00 мин. до 12ч.30 мин.

Музыкальный руководитель

1 смена с 08.00 часов до 13.18 часов, включая перерыв на обед с 12ч. 00 мин. до 12ч.30мин.

Заведующий хозяйством (завхоз)

1 смена с 8.00 часов до 15.42 часов, включая перерыв на обед с 12ч. 00 мин. до 12ч.30 мин.

Помощники воспитателя:

1 смена: с 8.00 часов до 16.12 часов, включая перерыв на обед с 13ч. 30 мин. до 14ч.30 мин.

Машинист по стирке белья и ремонту одежды

1 смена: с 12.30 часов до 16.02 часов.

Повар

1 смена с 6.00 часов до 16.12 часов, включая перерыв на обед с 12ч. 30 мин. до 13ч.00 мин.

2 смена с 6.00 часов до 10.12 часов (могут чередоваться)

Кухонный работник

1 смена с 6.00 часов до 9.36 часов.

Программист

1 смена с 8.00 часов до 12.20 часов

Дворник

1 смена с 8.00 часов до 16.30 часов, включая перерыв на обед с 12ч. 00 мин. до 12ч.30 мин.

Рабочий по обслуживанию здания

1 смена с 8.00 часов до 12.00 часов.

5.8. График работы сотрудников ДОУ утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ, предъявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте.

5.9. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками Учреждения («Журнал учета рабочего времени» или рабочий табель), а также ведет суммированный учет рабочего времени воспитателей и сторожей за год.

5.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. На основании ст.93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. По согласованию с работником устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя 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 РФ.

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

5.13. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены работников сокращается на один час.

5.14. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Согласно ч. 2 ст. 112 ТК при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января), на другие дни в очередном календарном году.

5.15. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение работников ДОУ (воспитателей и др. к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. График дежурств составляется и утверждается заведующей ДОУ. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни за прошедший календарный год либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника, к очередному отпуску.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.16. Работники ДОУ должны приходиться на работу за 10 минут до начала рабочей смены.

5.17. Окончание рабочего дня воспитателя ДОУ – в зависимости от смены. В конце дня воспитатель обязан проводить обучающихся (воспитанников) в приемную и проследить за уходом обучающихся (воспитанников) домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.18. Общие собрания работников ДООУ проводятся по мере необходимости, но реже четырех раз в год. Заседания педагогических советов проводятся не чаще четырех раз в год в нерабочее время. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые - не реже четырех раз в год.

5.19. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, семинары-практикумы должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, планерки - не более 1 ч.

5.20. Педагогическим и другим работникам ДООУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим и расписание образовательной деятельности, а также график работы;
- заменять друг друга без ведома руководителя ДООУ;
- удалять обучающегося (воспитанника) во время организации совместной деятельности воспитателя с обучающимися (воспитанниками);
- курить в здании ДООУ и на прилегающей к нему территории;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- использовать обувь, не соответствующую требованиям охраны труда;
- пользоваться сотовыми телефонами во время проведения образовательной деятельности и режимных моментов;
- приводить в ДООУ посторонних лиц (детей, родственников, знакомых).

5.21. Работникам ДООУ запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время проведения образовательной деятельности, от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- присутствие во время образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации ДООУ;

- входить в группу после начала совместной деятельности. Таким правом в целях контроля пользуется только заведующая ДООУ и старший воспитатель;

- проходить через музыкальный зал во время проведения образовательной деятельности с обучающимися (воспитанниками);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения совместной деятельности в присутствии обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей).

5.22. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения заведующей ДООУ.

Родителям не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии воспитанников, работников ДООУ и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6. Время отдыха

6.1. Работникам предоставляется ежегодный коллективный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (а также неиспользованной оплачиваемой части отпуска педагогических работников продолжительностью 14 календарных дней) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.3. Работникам, прошедшим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется дополнительные гарантии в 2 дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ, п.39-41 Указа Губернатора Ивановской области от 15.06.2021 г. № 89-уг "О введении на территории Ивановской области режима повышенной готовности" (в редакции от 22.10.2021 №142-уг).

7. Поощрения работников ДОУ за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (на основании Положения об оплате труда работников МКДОУ Д/С «Теремок».)
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе заведующей ДОУ, доводятся до сведения всего коллектива ДОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы для награждения грамотами, присвоения почетных званий, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат

работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением комиссии, принимаемым по представлению заведующей ДОУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, коллективным договором, локальными актами ДОУ, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. На основании ст.192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрация ДОУ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1

ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются заведующей ДОУ. Заведующая ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. На основании ст.193 ТК РФ до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Приказ доводится до сведения работников ДОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.8. На основании ст.194 ТК РФ, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное

взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников ДОО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1, 7.2, 7.3 и 7.4 настоящих правил, к работнику не применяются.

8.9. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОО под роспись.

**Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными
условиями труда.**

| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) | Обоснование |
|-------|------------------------|--|--|
| 1 | Повар | 7 | СОУТ Класс условий труда 3.2. Заключение эксперта №1609/20 25.11.2020г. |

Основание: ст.117 ТК РФ.

**Перечень категорий работников, которым устанавливаются доплаты за вредные
условия труда к МРОТ**

| № п/п | Наименование должности | Процент доплат за вредные условия труда |
|-------|------------------------|---|
| 1 | Повар | 12% оклада |

Основание: ст.147 ТК РФ, приказ Госкомитета СССР по нар. обр. от 20.08.1190г.
№579, заключение эксперта по специальной оценке условий труда работников ДОУ

**Перечень категорий работников, которым устанавливается
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с
ненормированным рабочим днем.**

| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) |
|-------|--|---|
| 1 | Не освобожденному председателю ППО | 4 |
| 2 | Общественному инспектору по охране прав детства | 3 |
| 3 | Уполномоченный по охране труда профсоюза | 3 |

Основание: ст.119 ТК

Принято на общем собрании
протокол № 1
от « 29 » января 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Профорг МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Ситкина С.А.
от « 29 » января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Кошелева Е.В.
от « 29 » января 2024г.

Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» (далее – ДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается Коллективным договором, другими локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением, являющимся приложением к Коллективному договору.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Лежневского муниципального района Ивановской области, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение об оплате труда работников учреждения принимается с учетом мнения представительного органа работников - профсоюза.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Лежневского района Ивановской области (далее МКДОУ Д/С «Теремок») определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, а именно действующим Постановлением Главы Лежневского муниципального района Ивановской области о системе оплаты труда работников образовательных учреждений и структурных подразделений, подведомственных отделу образования Лежневского муниципального района Ивановской области);

- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2.1. Заработная плата работников образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$Зп = О + К + С + Д$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2.2. Должностные оклады работников МКДОУ Д/С «Теремок» определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$О = М_о \times К_д$, где

О – должностной оклад работника;

М_о – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, а именно действующим Постановлением Главы Лежневского муниципального района Ивановской области о системе оплаты труда работников образовательных учреждений и структурных подразделений, подведомственных отделу образования Лежневского муниципального района Ивановской области);

К_д – коэффициент по занимаемой должности (в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, а именно действующим Постановлением Главы Лежневского муниципального района Ивановской области о системе оплаты труда работников образовательных учреждений и структурных подразделений, подведомственных отделу образования Лежневского муниципального района Ивановской области).

2.3.1. Месячная заработная плата **работника ПКГ должностей педагогических работников** определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$Зп = Оф + К + С$, где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера.

2.3.2. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.4. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.5. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

Руководитель МКДОУ Д/С «Теремок» в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов с применением следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук – 0,20;

для доцента, кандидата наук – 0,15;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,10

Ставки почасовой оплаты могут применяться при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, рассчитанные с применением следующих коэффициентов:

для профессора, доктора наук – 0,25;

для доцента, кандидата наук – 0,20;

для преподавателей, не имеющих ученой степени -0,15.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

2.6. Должностной оклад руководителя МКДОУ Д/С «Теремок», определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения:

Ор = Сзп x Кг

Ор – должностной оклад руководителя образовательного учреждения

Сзп - средняя заработная плата основного персонала образовательного учреждения

Кг – повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение (в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, а именно действующим Постановлением Главы Лежневского муниципального района Ивановской области о системе оплаты труда работников образовательных учреждений и структурных подразделений, подведомственных отделу образования Лежневского муниципального района Ивановской области).

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №

167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений установлены Постановлением Главы Лежневского муниципального района Ивановской области от 07.03.2013г. № 107 «О внесении изменений в постановление Главы Лежневского муниципального района Ивановской области от 26.12.2008г. № 958 «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений и структурных подразделений, подведомственных отделу образования Лежневского муниципального района Ивановской области»».

2.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров образовательных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого образовательного учреждения.

2.8. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения – Районным отделом образования Лежневского муниципального района Ивановской области; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения – руководителем образовательного учреждения.

2.9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера для руководителя образовательного учреждения устанавливаются локальными актами Районного отдела образования Лежневского муниципального района Ивановской области.

2.10. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются Районным отделом образования Лежневского муниципального района Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

2.11. Установить предельный уровень соотношения средимесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главных бухгалтеров муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» Лежневского муниципального района, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средимесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) согласно приложения к Постановлению администрации Лежневского муниципального района Ивановской области от 08.11.2017г. № 611 «Об установлении предельного уровня соотношения средимесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средимесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) муниципальных организаций сферы образования Лежневского муниципального района» (приложение 1 к Положению об оплате труда работников МКДОУ детского сада «Теремок»).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МКДОУ Д/С «Теремок» могут быть осуществлены 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 условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников МКДОУ Д/С «Теремок» может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (воспитателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической учебно-воспитательной работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку в соответствии с приложением 1 к Постановлению Главы Лежневского муниципального района Ивановской области от 26 декабря 2008г. № 958.

3.4. Доплата специалистам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку (приложение 1 к Постановлению Главы Лежневского муниципального района Ивановской области от 26 декабря 2008г. № 958).

3.5. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.3.2 -3.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.6. Выплата за выполнение функций уполномоченного по охране труда, при отсутствии высвобожденного работника в размере 10% от МРОТ

3.7. Выплата за выполнение функций председателя первичной профсоюзной организации в размере 15% от МРОТ (в соответствии с отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016-2018 гг. и ст. 377 ТК РФ.)

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МКДОУ Д/С «Теремок» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

- за знание и использование в работе иностранных языков – 15 процентов;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- за ведомственный нагрудный знак -10 процентов (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения);

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук -25 процентов (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома);

- доктор наук -45 процентов (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук);

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- образцовое качество выполняемых работ;

- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов.

в) выплаты за непрерывный стаж работы работникам образовательного учреждения.

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим Советом образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения профсоюзного органа, по представлению руководителя образовательного учреждения.

Заведующая ДООУ представляет в Управляющий Совет ДООУ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения Управляющим Советом ДООУ вопроса о стимулировании работников устанавливается в соответствии с «Регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников МКДОУ Д/С «Теремок», «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Д/С «Теремок» .

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.5. Обслуживающему персоналу может выплачиваться единовременные премиальные выплаты в абсолютных величинах к минимальному размеру оплаты труда.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя образовательного учреждения.

5.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного образовательного учреждения.

**Предельный уровень
соотношения средимесячной заработной платы руководителя, его
заместителей, главного бухгалтера и средимесячной заработной платы
работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей
руководителя,
главного бухгалтера)**

| № п/п | Муниципальные организации сферы образования Лежневского муниципального района | Предельный уровень соотношения средимесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главных бухгалтеров и средимесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) | | |
|----------|--|---|------------------------------|----------------------|
| | | Руководителя муниципальных учреждений сферы образования | Заместители руководителей | Главный Бухгалтер |
| 1 | Муниципальные дошкольные образовательные организации | 3 | - | - |

Принято на общем собрании
протокол № 1
от « 29 » января 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Профорг МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Ситкина С.А.
от «29» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Кошелева Е.В.
от « 29 » января 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

1.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок», трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат, утвержденным Минздравсоцразвития РФ:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работа с вредными веществами;
- за работу в ночное время;

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников. При этом, принимаются меры специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда. При этом выплаты компенсационного характера работникам за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Работникам МКДОУ Д/С «Теремок» могут быть осуществлены 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 условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

2.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается от 4 процентов до 12 процентов от должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников МКДОУ Д/С «Теремок» может, применяется почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (воспитателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической учебно-воспитательной работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

2.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Размер доплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

2.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку.

2.4. Доплата специалистам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку.

2.5. Для начисления выплат компенсационного характера п.3.3.2 -3.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.6. Выплата за выполнение функций уполномоченного по охране труда, при отсутствии высвобожденного работника в размере 10% от МРОТ

2.7. Выплата за выполнение функций председателя первичной профсоюзной организации в размере 15% от МРОТ

Принято на общем собрании
протокол № 1
от «29» января 2024г.

СОГЛАСОВАНО
Профорг МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Ситкина С.А.
от «29» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Кошелева Е.В.
от «29» января 2024г.

Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» (далее ДОУ) к повышению качества воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Система стимулирующих выплат работников ДОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

1.3. Локальный акт «Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» утверждается приказом руководителя и протоколом Управляющего Совета ДОУ.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника ДОУ устанавливается на основании приказа руководителя ДОУ.

1.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Положение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018года.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам ДОУ.

2.1. Размеры выплат стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам ДОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (приложение 2) и в соответствии с Регламентом распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников муниципального

казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 «Улыбка» (приложение 1).

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО учитывают результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые руководителем ДОО, результаты самооценки работников в соответствии с критериями, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки родителями воспитанников (анкеты).

2.3. Руководитель представляет в Управляющий Совет ДОО информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющихся основанием для осуществления выплат стимулирующего характера, 2 раза в год в январе и июне для установления размеров стимулирующих выплат на период с января по июнь включительно и с июля по декабрь включительно.

2.4. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам ДОО осуществляются в виде надбавок ежемесячно равными долями на основании критериев оценки деятельности по приказу руководителя.

2.5. На основании проведенного мониторинга производится подсчет баллов за предыдущее полугодие по всем показателям с учетом их весового коэффициента. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

2.6. При изменениях в течение периода, на который устанавливается стимулирующая надбавка по результатам труда, производится корректировка.

3. Порядок государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ДОО

3.1. Управляющий Совет ДОО в соответствии с Положением об Управляющем Совете и настоящим Положением рассматривает и согласовывает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников ДОО.

3.2. Вопросы рассмотрения и согласования распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников, рассматривается Советом два раза в год на заседаниях, проводимых в январе и июне. На заседании Управляющий Совет рассматривает и согласовывает:

- Основной расчетный показатель для определения размера выплат каждому работнику;
- Минимальное количество баллов, начиная с которых устанавливается надбавка;
- Итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников ДОО за истекший период;
- Размеры стимулирующей надбавки каждому педагогическому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности педагогических работников ведется в соответствии с настоящим Положением, обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

3.4. Управляющий Совет осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности только в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы,

порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Предоставленные результаты могут быть возвращены для исправления и доработки. Управляющий совет на основании всех материалов мониторинга распределяет стимулирующую часть оплаты труда работников в баллах оценки и составляет итоговый лист и утверждает на заседании. Утвержденный оценочный лист доводится до всех педагогических работников ДОО.

3.5. В течение 10 календарных дней с момента ознакомления с оценочным листом, работник вправе подать в Управляющий совет заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Совет обязан осуществить проверку обоснованного заявления и дать работнику обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего заявление.

3.6. Итоговые полугодовые оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего Совета ДОО и согласовываются с руководителем ДОО, исходя из его установленного размера, на предстоящие полгода.

4. Порядок установления размера премиальных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОО.

4.1. Премирование работников ДОО может осуществляться за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий, за общие результаты работы, за участие в различных конкурсах и других мероприятиях, проводимых на уровне ДОО, поселка, области.

4.2. Размер премии устанавливает руководитель ДОО при согласовании с профоргом ДОО. Решение о назначении единовременных премиальных выплат работникам ДОО по итогам работы (премия по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год), или к профессиональному празднику и др. Перечень оснований для начисления премиальных выплат работникам по результатам труда прилагается (приложение 3)

4.3. Обслуживающему персоналу может выплачиваться единовременные премиальные выплаты в абсолютных величинах к минимальному размеру оплаты труда.

Утверждено на собрании Управляющего совета
протокол № 2 от « 22 » января 20 24 г.

Регламент распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок»

Регламент распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» (далее – образовательное учреждение) - локальный нормативный акт образовательного учреждения, разработанный на основе настоящего примерного Регламента государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения, устанавливает порядок реализации принятого и действующего в образовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

Управляющий совет в соответствии с Положением о совете и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения принимает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом дважды в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в январе и в июне. Данные заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего совета.

На этих заседаниях Управляющий совет рассматривает и утверждает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников образовательного учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику;
- рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому педагогическому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения Управляющего совета об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат педагогическим работникам образовательного учреждения денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются только квалифицированным большинством голосов согласно общего регламента Управляющего совета.

Решения об установлении минимального количества баллов, начиная с которого устанавливается надбавка; об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников; об утверждении рассчитанных, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размера стимулирующей надбавки принимаются Управляющим советом простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.

4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности педагогических работников ведется в системе управления образовательного учреждения в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, индивидуально для каждого работника. Характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательного учреждения определяются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательного учреждения.

5. В системе мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательного учреждения учитываются следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутри садового контроля, представляемые руководителем образовательного учреждения;
- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны родителей;
- результаты самооценки мониторинга деятельности работника.

Соотношение весовых коэффициентов показателей внутри садового контроля, показателей общественной оценки и самооценки определяются Положением образовательного учреждения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников образовательного учреждения и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения.

6. Руководитель учреждения создает в ДОО комиссию по мониторингу и оценке результативности деятельности педагогических работников ДОО, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

Комиссия, на основании мониторинга и оценки деятельности педагогических работников ДОО, представляет 2 раза в год в январе и июне для установления размеров стимулирующих выплат в Управляющий Совет ДОО:

- информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющихся основанием для осуществления выплат стимулирующего характера,
- итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником, и сумму стимулирования.

7. Управляющий совет осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников только в части соблюдения установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

Принятые советом результаты мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников используются далее в системе мониторинга и оценки.

8. Управляющий совет на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех педагогических работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист педагогических работников образовательного учреждения по решению совета предоставляется каждому работнику для ознакомления.

9. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 10 дней работники вправе подать, а Управляющий совет обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушений,

установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, процедур мониторинга в рамках внутри садового контроля, в системе органов педагогического, родительского и общественного управления, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.. Апелляции работников по другим основаниям советом не принимаются и не рассматриваются.

Управляющий совет обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также доводятся до работника.

По истечении 10 дней решение совета об утверждении оценочного листа вступает в силу.

10. Итоговые полугодовые (в июне и в январе) оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего совета по вопросу распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников и на основании этих листов Управляющий совет своим решением, принимаемым в соответствии с общим регламентом Управляющего совета, устанавливает персональные размеры выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на предстоящие полгода (июль - декабрь и январь-июнь соответственно) в соответствии с п.п. 2 настоящего Регламента.

| Критерии и показатели для начисления стимулирующей выплаты педагогическим работникам МКДОУ Д/С «Теремок» | | | | | |
|---|---|-----------|------------|---------------|------------|
| Воспитатель | | | | | |
| № | Наименование критерия | Балл | Самооценка | Администрация | Примечание |
| I. Здоровьесбережение | | 23 | | | |
| 1 | Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья обучающегося (детского травматизма) | 5 | | | |
| 2 | Количество заболеваний обучающихся (% случаев заболевания, от количества детей, посещающих возрастную группу) | 4 | | | |
| | до 5 % | 4 | | | |
| | от 5 до 10% | 3 | | | |
| | свыше 10 % | 2 | | | |
| 3 | Посещаемость обучающихся в группе | до 5 | | | |
| | 90% и выше | 5 | | | |
| | 85% - 89% | 4 | | | |
| | 80% - 84% | 3 | | | |
| | 75% - 79% | 2 | | | |
| | ниже 75% | 1 | | | |
| 4 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | До 4 | | | |
| | а) еженедельно | 4 | | | |
| | б) ежемесячно | 3 | | | |
| | в) ежеквартально | 2 | | | |
| 5 | Санитарное состояние рабочего места | До 5 | | | |
| II. Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса | | 89 | | | |
| 1 | Создание особых условий для обучающихся: | До 15 | | | |
| | Создание условий для реализации Адаптированной программы | До 10 | | | |
| | Взаимодействие с социумом (сетевое взаимодействие) | До 5 | | | |
| 2 | Предметно-развивающая среда меняется: | До 5 | | | |
| | а) еженедельно | 5 | | | |
| | б) ежемесячно | 2 | | | |
| | в) ежеквартально | 1 | | | |
| 3 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, мини музея, дополнительной зоны и пр.) за каждый вид – 3б. | До 12 | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------|--|--|--|
| 4 | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные (образовательные) проекты обучающихся (воспитанников), социальные проекты и др) | До 6 | | | |
| | а) еженедельно | 6 | | | |
| | б) ежемесячно | 4 | | | |
| | в) ежеквартально | 2 | | | |
| 5 | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся | До 6 | | | |
| | а) еженедельно | 6 | | | |
| | б) ежемесячно | 3 | | | |
| | в) ежеквартально | 1 | | | |
| 6 | Использование ТСО: | До 45 | | | |
| | Создание медиатеки опыта работы педагога | До 10 | | | |
| | Предоставление информации на сайт | До 5 | | | |
| | Создание своей странички или сайта | До 10 | | | |
| | Использование компьютерных технологий | До 10 | | | |
| | Создание электронного портфолио | До 10 | | | |
| 7 | Работа с детьми из социально неблагополучных семей | До 5 | | | |
| III. Активное участие работников и обучающихся | | 90 | | | |
| 1 | В различных мероприятиях: | До 15 | | | |
| | в ДОУ внутренний аудит (взаимопосещения) | До 10 | | | |
| | районных | До 5 | | | |
| 2 | Участие в работе альтернативных форм дошкольного образования (за каждую форму – 5б.) | До 10 | | | |
| 3 | Издание печатной информации и др. - публикации в СМИ (газета «Сельские вести») (не менее 1-ой публикаций в полугодие) - Публикации методических материалов (1 публикация – 1б.) | До 5 | | | |
| 4. | Участие воспитателей в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. Педагог года (муниципальный уровень: участие – 5б., победа – 10б.; региональный уровень: участие -10б., победа – 15б) | До 35 | | | |
| 5. | Участия воспитанников ДОО в конкурсах - муниципальный этап (2 б.); - региональный этап (победа – 2 б., участие – 1 б.); - федеральный этап (в том числе заочно) (победа – 3 б., участие – 1 б.). | До 15 | | | |
| 6 | Организация деятельности по вовлечению воспитанников в студийно-кружковую работу | До 10 | | | |
| IV. Особые условия работы (определяет руководитель) | | 98 | | | |
| 1 | Мероприятия направленные на повышение имиджа ДОО | До 40 | | | |
| | С родителями (законными представителями), обучающимися | До 20 | | | |
| | С педагогами (Проведение на базе учреждения семинаров районные - 5 | До 20 | | | |

| | | | | | |
|---------|--|------------|--|------------------|--|
| | балла, областные - 10 балла) | | | | |
| 2 | Непрерывный стаж работы в учреждении: | До 7 | | | |
| | до 3 лет | 3 | | | |
| | От 3 до 10 лет | 5 | | | |
| | Свыше 10 лет | 7 | | | |
| 3 | Наличие динамики качественных характеристик педагога: | До 10 | | | |
| | Повышение квалификации (вебинары и т.д., обучению в Вузе) | До 10 | | | |
| 4 | Награды | До 14 | | | |
| | Министерства образования РФ | 5 | | | |
| | Региональные | 4 | | | |
| | Муниципальные | 3 | | | |
| | Организации | 2 | | | |
| 5 | Наставничество | 3 | | | |
| 6 | Участие в жизни профсоюза (участие в конкурсах, акциях) | 5 | | | |
| 7 | Не вошедшие в вышеизложенные критерии | До 19 | | | |
| | ИТОГО: | 300 | | | |
| Ф.И.О.: | | Подпись: | | Дата заполнения: | |

| Критерии и показатели для начисления стимулирующей выплаты педагогическим работникам МКДОУ Д/С «Теремок» | | | | | |
|---|--|-------------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| Старший воспитатель: | | | | | |
| № п/п | Критерии оценки деятельности старшего воспитателя | Балл по критерию | Самооценка | Администрация | Примечание |
| 1 | Организация методической работы ДОО в статусе региональной площадки | 30 | | | |
| | наличие муниципальных проектов | 15 | | | |
| | опорной экспериментальной площадки | 10 | | | |
| | | 5 | | | |
| 2 | Информационная открытость: Работа с интернет-сайтом ДОО, ВК, еженедельное обновление информации: | 10 | | | |
| | 80% наполняемости сайта | 2 | | | |
| | 90% наполняемости сайта | 4 | | | |
| | 100% наполняемости сайта | 6 | | | |
| | -публикации в СМИ (газета «Сельские вести») (не менее 1-ой публикаций в полугодие) | 4 | | | |
| 3 | Публикации методических материалов (1 публикация – 1б.) | До 5 | | | |
| 4 | Организация учебно-воспитательного процесса при осуществлении работы с особыми детьми | До 30 | | | |
| 5 | Эстетическое оформление залов, фойе, коридоров ДОО, выставок детского творчества, территории, кабинета | До 10 | | | |

| | | | | | |
|---------------|---|------------|---|------------------|--|
| 6 | Организация и участие в инновационной работе ДОО | До 20 | | | |
| 7 | Разработка и реализация совместных со специалистами (или воспитателями) творческих, социальных проектов, направленных на развитие ДОО | До 20 | | | |
| 8 | Методическое сопровождение вариативных форм дошкольного образования | До 15 | | | |
| 9 | Разработка, корректировка и внедрение образовательной программы | До 10 | | | |
| 10 | Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОО | До 10 | | | |
| 11 | Организация деятельности по вовлечению воспитанников в студийно-кружковую работу | До 10 | | | |
| 12 | Участие в педагогических форумах, семинарах, мастер-классах муниципального, регионального уровня | До 5 | | | |
| 13 | Подготовка и проведение на базе учреждения семинаров районные - 5 балла, областные - 10 балла | До 15 | | | |
| 14 | Организация участия ДОО, воспитателей в конкурсах, фестивалях, смотрах | 29 | | | |
| | - муниципального уровня | До 9 | | | |
| | - регионального уровня | До 10 | | | |
| | Организация участия воспитанников ДОО в конкурсах | До 10 | | | |
| 15 | Особые условия работы (определяет руководитель) | 81 | 0 | 0 | |
| | 15.1 Непрерывный стаж работы в учреждении: | До 7 | 0 | 0 | |
| | до 3 лет | 3 | | | |
| | От 3 до 10 лет | 5 | | | |
| | Свыше 10 лет | 7 | | | |
| | 15.2.Наличие динамики качественных характеристик педагога: | До 10 | | | |
| | Повышение квалификации (вебинары и т.д.) | до 10 | | | |
| | 15.3. Награды: | До 14 | | | |
| | Министерства образования РФ | 5 | | | |
| | Региональные | 4 | | | |
| Муниципальные | 3 | | | | |
| Организации | 2 | | | | |
| 16 | Прочие: | До 50 | | | |
| | создание элэктронного портфолио | До 20 | | | |
| | создание медиатеки опыта работы | До 20 | | | |
| | Не вошедшие в вышеизложенные критерии | До 10 | | | |
| | ИТОГО: | 300 | | | |
| Ф.И.О.: | | Подпись: | | Дата заполнения: | |

Критерии и показатели для начисления стимулирующей выплаты педагогическим работникам МКДОУ Д/С «Теремок»

Музыкальный руководитель

| № | Наименование критерия | Балл | Самооценка | Администрация | Примечание |
|---|-----------------------|------|------------|---------------|------------|
|---|-----------------------|------|------------|---------------|------------|

| | | | | | |
|--|---|------------|--|--|--|
| I. Здоровьесбережение | | 21 | | | |
| 1 | Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья обучающегося (воспитанника) (детского травматизма) | 5 | | | |
| 2 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: | 6 | | | |
| | контроль за проветриванием и кварцеванием музыкального зала | 2 | | | |
| | контроль за влажной уборкой музыкального зала | 2 | | | |
| | организация НОД согласно действующего Сан ПиН | 2 | | | |
| 3 | Музыкальное сопровождение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | До 5 | | | |
| | а) еженедельно | 5 | | | |
| | б) ежемесячно | 3 | | | |
| | в) ежеквартально | 1 | | | |
| 4 | Санитарное состояние рабочего места | До 5 | | | |
| II. Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса | | 122 | | | |
| 1 | Планирование воспитательно – образовательной работы: | До 20 | | | |
| | Создание условий для реализации адаптированной Программы | До 10 | | | |
| 2 | Использование компьютерных технологий | До 10 | | | |
| 3 | Создание электронного портфолио | До 10 | | | |
| 4 | Предметно-развивающая среда меняется: | До 6 | | | |
| | а) еженедельно | 6 | | | |
| | б) ежемесячно | 4 | | | |
| | в) ежеквартально | 2 | | | |
| 5 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление, мини музея, дополнительной зоны и пр.) за каждый вид – 3б. | До 12 | | | |
| 6 | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные (образовательные) проекты обучающихся , социальные проекты и др) | До 15 | | | |
| | а) еженедельно | 15 | | | |
| | б) ежемесячно | 10 | | | |
| | в) ежеквартально | 5 | | | |
| 7 | Организация (участие) системных исследований, мониторинга за условиями реализации Программы | До 8 | | | |
| | а) еженедельно | 8 | | | |
| | б) ежемесячно | 5 | | | |
| | в) ежеквартально | 2 | | | |
| 8 | Наличие педагогического сопровождения (индивидуальный маршрут развития) обучающихся: | До 20 | | | |
| | одаренные, за обучающегося | 5 | | | |
| | с особой исходной ситуацией развития за обучающегося | 5 | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------|--|--|--|
| 9 | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся | До 6 | | | |
| | а) еженедельно | 6 | | | |
| | б) ежемесячно | 4 | | | |
| | в) ежеквартально | 2 | | | |
| 10 | Работа с детьми из социально неблагополучных семей | До 5 | | | |
| III. Активное участие сотрудников и воспитанников | | 85 | | | |
| 1 | В различных мероприятиях: | До 15 | | | |
| | в ДОУ внутренний аудит (взаимопосещения) | До 10 | | | |
| | районных | До 5 | | | |
| 2 | Участие в работе альтернативных форм дошкольного образования (за каждую форму – 5б.) | До 10 | | | |
| 3 | Издание печатной информации и др. - публикации в СМИ (газета «Сельские вести») (не менее 1-ой публикаций в полугодие) - Публикации методических материалов (1 публикация – 1б.) | До 5 | | | |
| 4 | Участие педагога в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. Педагог года (муниципальный уровень: участие – 5б., победа – 10б.; региональный уровень: участие -10б., победа – 15б) | До 35 | | | |
| 6 | Участия воспитанников ДОО в конкурсах - муниципальный этап (2 б.); - региональный этап (победа – 2 б., участие – 1 б.); - федеральный этап (в том числе заочно) (победа – 3 б., участие – 1 б.). | До 10 | | | |
| 6 | Организация деятельности по вовлечению воспитанников в студийно-кружковую работу | До 10 | | | |
| IV. Особые условия работы(определяет руководитель) | | 72 | | | |
| 1 | Непрерывный стаж работы в учреждении: | До 7 | | | |
| | до 3 лет | 3 | | | |
| | От 3 до 10 лет | 5 | | | |
| | Свыше 10 лет | 7 | | | |
| 2 | Наличие динамики качественных характеристик педагога: | До 10 | | | |
| | Повышение квалификации (вебинары и т.д.) | до 10 | | | |
| 3 | Награды | До 14 | | | |
| | Министерства образования РФ | 5 | | | |
| | Региональные | 4 | | | |
| | Муниципальные | 3 | | | |
| | Организации | 2 | | | |
| 4 | Прочие | До 40 | | | |
| | Создание медиатеки опыта работы педагога | До 10 | | | |
| | Предоставление информации на сайт | До 5 | | | |
| | Создание своей странички или сайта | До 10 | | | |
| | Участие в жизни профсоюза (участие в конкурсах, акциях) | До 5 | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------|------------------|--|--|
| | Прочие дополнительные не установленные критерии | 11 | | | |
| | | | | | |
| | ИТОГО: | 300 | | | |
| | Ф.И.О.: | Подпись: | Дата заполнения: | | |

Перечень оснований для начисления стимулирующих (премиальных) выплат работникам по результатам труда

1. Премирование работников ДООУ может осуществляться за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий, за общие результаты работы, за участие в различных конкурсах и других мероприятиях, проводимых на уровне ДООУ, поселка, области.

2. Премии могут устанавливаться по следующим основаниям:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства ДООУ;
- за подготовку и проведение педагогических советов, семинаров, выставок, развлечений и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью ДООУ;
- за работу по оснащению, ремонту ДООУ силами сотрудников;
- по итогам работы за месяц или квартал, полугодие, 9 месяцев, год, в связи с окончанием учебного года или к профессиональному празднику;
- за интенсивность работы в период адаптации воспитанников;
- за интенсивность работы по проведению праздников и развлечений для воспитанников и родителей;
- за досрочное проведение текущего ремонта ДООУ силами своих работников;
- за содействие в обеспечении платных дополнительных услуг и иных видов внебюджетной деятельности;
- за активное участие в мероприятиях, способствующих улучшению имиджа ДООУ;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер.

Более подробный перечень оснований для начисления стимулирующих (премиальных) выплат работникам по результатам труда представлен в таблице, расположенной ниже.

3. Размер премии устанавливает руководитель ДООУ при согласовании с профоргом ДООУ.

4. Условия, при которых работникам не выплачиваются надбавки и премии:

- несвоевременное и некачественное выполнение требований должностной инструкции, производственных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- совершение прогула;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- не обеспечение сохранности имущества ДООУ;
- ненадлежащее выполнение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- некачественное проведение инвентаризации материальных ценностей;
- вина в искажении отчетных документов;
- некачественное ведение отчетной документации;
- неисполнение распоряжений руководителя.

5. Лишение стимулирующих выплат (премий) оформляется приказом руководителя ДООУ при согласовании с профоргом ДООУ с указанием причин, повлекших лишение, и производится за тот расчетный период, в котором имело место упущение.

6. Материальная помощь - финансовая поддержка работников ДООУ может быть оказана работникам, оказавшимся в тяжелых жизненных ситуациях, выплачивается из экономии, в связи с:

- смертью работников и членов их семей;
- лечением по жизненно-важным показателям;
- несчастным случаем;
- иных ситуациях, приводящих к существенному ухудшению материального положения работников.

7. Работникам, занесенным на Доску Почета, устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% от минимального размера оплаты труда в период с 1 сентября по 31 августа учебного года, следующего после утверждения списка кандидатур. (На основании приказа №177 от 03.09.2019г. Лежневского РОО «Об утверждении Положения о Доске Почета системы образования Лежневского муниципального района»).

Перечень оснований для начисления стимулирующих (премиальных) выплат работникам по результатам труда

| Наименование должности | Основания для премирования |
|----------------------------------|---|
| Педагогические работники | <ul style="list-style-type: none"> • Достижение высоких показателей в развитии и обучении воспитанников в сравнении с предыдущим периодом, рост качества показателей; • Снижение заболеваемости детей; • Отсутствие жалоб родителей воспитанников; • Активное участие в конкурсах различного уровня; • Результативное участие в методической работе, инновационной деятельности; • Обновление предметно-развивающей среды, соответствующей возрасту детей; • Участие в работе альтернативных форм дошкольного образования; • Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми. |
| Старший воспитатель | <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение годового плана учреждения • Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса • Высокий уровень мониторинга учебно-воспитательного процесса • Качественная организация методической помощи педагогам • Высокий уровень аттестации педагогов • Разработка авторских программ педагогами • Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе |
| Заведующий хозяйством | <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ДОУ • Обеспечение выполнения требований электро- и пожарной безопасности • Обучение персонала действиям в экстремальной ситуации • Отсутствие жалоб родителей • Высокое качество подготовки и проведение ремонтных работ • Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе |
| Медицинский персонал | <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ДОУ (отсутствие предписаний надзорных органов) • Выполнение норм питания детей в ДОУ • Снижение заболеваемости • Грамотное и своевременное оказание медицинской помощи детям и работникам • Обучение персонала санитарному минимуму • Участие в разработке оздоровительных мероприятий в ДОУ • Организация и проведение работы с родителями воспитанников по профилактике заболеваний • Отсутствие жалоб родителей |
| Повар, кухонный работник | <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ДОУ • Разработка вариативного меню • Отсутствие нарушений технологии приготовления блюд • Выполнение норм продуктов питания • Отсутствие жалоб родителей |
| Помощники воспитателя | <ul style="list-style-type: none"> • Участие в учебно-воспитательном процессе • Качественная уборка помещений в соответствии с требованиями СанПиН • Снижение количества заболеваемости детей • Выполнение норм продуктов питания |
| Остальной обслуживающий персонал | <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ДОУ, техники безопасности и противопожарной безопасности • Отсутствие жалоб • За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства ДОУ |

СОГЛАСОВАНО
Профорг МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Ситкина С.А.
от «29» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ
Д/С «Теремок»:
_____ Кошелева Е.В.
от « 29 » января 2024г.

Соглашение по охране труда

Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ Д/С «Теремок»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей МКДОУ и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год.

| № п/п | Содержание мероприятий | Единица учета | Количество | Стоимость работ, тыс.рублей | Срок выполнения | Ответственные лица |
|---------------------------------------|---|---------------|------------|-----------------------------|-----------------|--------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | | |
| 1 | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков. | Рабочее место | 2 | 6000,00 | в течение года | заведующая |
| 2 | Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих | Чел. | 2 | 3000,00 | в течение года | заведующая |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|------------|-----------------------|---------|----------------|-------------------------------|
| | организациях. | | | | | |
| 3 | Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов | Чел. | 1 | | в течение года | заведующая |
| 4 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. | Чел. | по мере необходимости | 1500,00 | в течение года | заведующая |
| 5 | Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. | Чел. | 15 | 7000,00 | в течение года | заведующая |
| 6 | Оценка уровней профессиональных рисков | Ед. | | | в течение года | Руководители ОУ |
| 7 | Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда. | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | заведующая |
| 8 | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда. | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | заведующая |
| 9 | Разработка программ инструктажей по охране труда. | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | заведующая |
| 10 | Обеспечение бланковой документацией по охране труда. | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | заведующая |
| 11 | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда. | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | ответственный по охране труда |
| 2. Технические мероприятия | | | | | | |
| 12 | Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. | Объекты ОУ | по мере необходимости | 1500,00 | 1 раз в год | ответственный по охране труда |
| 13 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности. | Объекты ОУ | 1 | 5500,00 | 1 квартал | заведующая |
| 14 | Очистка территории и крыши здания от снега. | Объекты ОУ | по мере необходимости | 9000,00 | 1, 4 квартал | завхоз |
| 15 | Своевременный вывоз | Шт. | по мере | 1500,00 | в течение | завхоз |

| | | | | | | |
|--|--|------|--|--------------------------------|-------------------|--------------------|
| | отработанных люминесцентных ламп. | | необход имости | | года | |
| 16 | Другое (Например: замена светильников, заправка огнетушителей, испытание лестниц др.) | Шт. | по мере необход имости | 3000,00 3500,00 40000,00 | в течение года | завхоз |
| 3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | | |
| 17 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. | Чел. | согласно штатном у расписа нию | 48000,00 | 4 квартал | Руководители ОУ |
| 18 | Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке. | Чел. | согласно штатном у расписа нию | 10000,00 | 4 квартал | |
| 19 | Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров. | Чел. | 0 | 0 | - | Руководители ОУ |
| 20 | Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи). | Шт | 1 | 2000,00 | | Руководители ОУ |
| 4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ и СОЗ) | | | | | | |
| 21 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ. | Чел. | 16 | 25000,00 | в течение года | Руководители ОУ |
| 22 | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. | Чел. | 16 | 20000,00 | в течение года | Руководители ОУ |
| 23 | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент). | Шт. | по мере необход имости | 5000,00 | в течение года | Руководители ОУ |

| | | | | | | |
|--|---|-----|-----------------------|------------------|----------------|---|
| 24 | Обеспечение работников, СИЗ (маски, перчатки) для профилактики каронавирусной инфекции. | Шт. | 16 | 20000,00 | в течение года | Руководители ОУ |
| 25 | Обеспечение работников антисептическими средствами (для рук) для профилактики коронавиральной инфекции. | Шт. | 16 | 20000,00 | в течение года | Руководители ОУ |
| 5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта | | | | | | |
| 26 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО). | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| 27 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря. | Ед. | по мере необходимости | - | в течение года | завхоз |
| Итого: | | | | 231500,00 | | |

Перечень

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормам и выдачи СИЗ работникам сквозных профессий, утв. Приказом МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н.

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов) | Обоснование (пункт приказа) |
|-------|--|---|--|---|
| 1 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей подкладке Сапоги утепленные кожаные Головной убор утепленный Белье нательное утепленное Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2,5 г. 1 пара на 3г. 1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1год 3 пары на 1 год | 23 |
| 2 | Заведующий хозяйством(завхоз) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 6 пар | 32 |
| 3 | Инженер электрик | Костюм или халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Щиток или очки защитные | 1 шт. Дежурные Дежурные 6 пар До износа | 39 |
| 4 | Кухонный работник | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. 6 пар | 60 |
| 5 | Машинист по стирке белья | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые | 1 шт. Дежурные 6 пар Дежурные | 115 |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Щиток или очки защитные | 1 шт. 1 пара 6 пар До износа | 135 |
| 7 | Повар | Костюм хлопчатобумажный или халат Колпак или косынка | 3 шт. 3шт. | СанПиН 2.4.1.3049-13 п.19.5. |
| 8 | Воспитатель | Халат светлых тонов | 2 шт. | п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 |
| 9 | Помощники воспитателя | Халат для уборки помещений Фартук Фартук для мытья посуды Халат светлых тонов Колпак или косынка для раздачи пищи | 1 шт. 1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 шт. | п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 |

Основание: Приказ МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н.; СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 19.5.; п. 3.1.9. [СП 2.4.3648-20](#)

Перечень

смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласност. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств...»

| № п/п | Профессия или должность | Наименование работ и производственных факторов | Наименование смывающих и обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 месяц |
|--------------------|--|--|---|--|
| Очищающие средства | | | | |
| 1. | <p>Всем работникам Воспитатель, Помощник воспитатель, Завхоз, Повар, Кухонный работник, Машинист по стирке и ремонту одежды, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию здания,</p> | <p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями</p> | <p>Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук</p> | <p>200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> |

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ ...