

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №38»

Профсоюзная организация
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 38»
Председатель ПО
М.В. Зайцева Зайцева
«26» ноября 2024 г.

муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 38»

Заведующий Николаева
Ю. А. Николаева
«26» ноября 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024 год– 2027 год
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №38»

Принят общим собранием работников МАДОУ №38
протокол № 6 от «26» ноября 2024 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	2
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	6
4. НАСТВНИЧЕСТВО	9
5. ЗАНЯТОСТЬ, ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	10
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12
7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	25
9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	26
10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА	33
11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	35
12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ	37
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	37

Приложение № 1. ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного «Детский сад комбинированного вида №38»

Приложение № 2. ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного «Детский сад комбинированного вида №38»

Приложение № 3 ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании и премировании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №38»

Приложение № 4. РАСЧЕТНЫЙ листок

Приложение № 5 ПЕРЕЧЕНЬ профессий, должностей и видов выполняемой работы, которая дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (смывающие средства) в соответствии с типовыми нормами «Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №38»

Приложение № 6. ПЕРЕЧЕНЬ профессий должностей и работ, которым положены компенсационные доплаты за вредные условия труда в МАДОУ №38

Приложение № 7. СОГЛАШЕНИЕ по охране труда Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №38»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №38» (далее - Учреждение).

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 учреждения 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Работники учреждения, являющиеся и не являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее-профком) учреждения; Работодатель – в лице его представителя – заведующего учреждения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ).

1.6. Профсоюзный комитет учреждения обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и действует до заключения нового (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации

коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной доверенности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.12. Данный договор вступает в силу с 26.11.2024 года. Работодатель обязуется:

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

1.14. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если

трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.3. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в структурном подразделении организации, расположенном в другой местности,
- место работы с указанием структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор,
- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании; - о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи; -

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий настоящего коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.3. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (с изменениями от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3.1. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.5. В случае необходимости работник МАДОУ №38 может быть переведен на дистанционную работу. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя и вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения трудовой функции информационно-телекоммуникационных сетей. Трудовые отношения работников МАДОУ

№38 в части порядка дистанционной работы регламентируется Положением МАДОУ №38 о дистанционной (удаленной) работе.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязан:

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 повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3 В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173, 174, 177 ТК РФ.

3.3.5 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативно – правовыми документами и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности со дня вынесения решения.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за

соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончание длительного отпуска в соответствии с частью 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России; - в случае нарушении прав аттестующего педагогического работника; - в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборочного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

3.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

3.6. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения не образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной

образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас. Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

3.7. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.6 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

3.8. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.6 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3.9. В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.6. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников нахождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение.

3.10. 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.

3.11. Стороны совместно:

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

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

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

3.12. В соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» (с изменениями от 25.11.2019 г.), создавать условия для совмещения женщинами обязанностями по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. НАСТАВНИЧЕСТВО

4.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

Регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

- Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

- Приказ руководителя МАДОУ №38 Учреждения об организации наставничества.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

4.2. Цели и задачи наставничества Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

4.3. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

4.4. Организация наставничества Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения.

5. ЗАНЯТОСТЬ, ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

5.1. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса РФ.

5.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской

Российской Федерации. Также, преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: - работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; - работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

5.3. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан: - предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца; - по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

5.6. Высвобожденным 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.

5.7. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников-членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии.

5.8. Стороны договорились:

- не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.
- совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

6.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома (ст. 100 ТК РФ) (Приложение № 1).

- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (правила внутреннего трудового распорядка).

6.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

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

6.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 с изменениями и дополнениями от 13 мая 2019 г.).

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

6.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы учреждения. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо

ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.7. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели – пятидневная (понедельник-пятница) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками. В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем

6.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы не предусмотренной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

6.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Можно ли предоставить работнику ежегодный отпуск авансом
Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: - женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; - работникам в возрасте до восемнадцати лет; - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; - в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утверждаемым руководителем учреждения по согласованию не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

6.21. 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.

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

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

6.24. Работодатель обязуется: По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- по заявлению работника – до 14 календарных дней.

6.25. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем или (и) уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ). При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается: - фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если

продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.; - время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца. - длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);
- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);
- не допускается перевод на другую работу;
- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).
- продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;
- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок. При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству,

федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ № 38;

3) объема педагогической работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

7.2. Изменение оплаты труда производится:

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

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук);

5) при изменении минимального размера оплаты труда, индексации окладов (ставок заработной платы). При наступлении у работника права на изменения заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

7.3. Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников МАДОУ №38.

7.4. Заработная плата работников МАДОУ №38 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, значений целевых показателей средней заработной платы по МАДОУ №38, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

7.5. Руководитель МАДОУ №38:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ №38 помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ №38.

7.6. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в МАДОУ №38, определяется руководителем учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

7.7. Преподавательская работа в МАДОУ №38 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ №38, а также педагогическим, руководящим и иным работником других образовательных организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых МАДОУ №38 является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее, чем за ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

7.9. Оплата труда работников МАДОУ №38 включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в Положении об оплате труда МАДОУ №38 (Приложение №2);
- выплаты стимулирующего характера установленных в Положении о стимулировании и премировании МАДОУ №38 (Приложение №3).

Также может включать в себя выплаты по персональному повышающему коэффициенту, установленные в Положении по оплате труда.

7.10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ №38 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным

группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, указанных в Постановлении Администрации городского округа Сухой Лог.

7.11. Базовые должностные оклады МАДОУ №38 утверждаются руководителем учреждения в составе положения об оплате труда, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАДОУ №38 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

7.12. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАДОУ № 38, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Перечень должностей работников, указанный в части первой настоящего пункта, утвержден нормативными актами Свердловской области и городского округа.

7.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Совместитель может работать на условиях повременной оплаты труда. В этом случае при установлении ему нормированных заданий оплата работы по совместительству производится в зависимости от его конечных результатов, а именно фактического объема работ, который он успел выполнить (ч. 2 ст. 285 ТК РФ).

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

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

7.16. С целью доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ) работникам МАДОУ №38 могут устанавливаться доплаты в абсолютных размерах.

7.17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ №38, занимающих должности учебно – вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

7.18. К учебно – вспомогательному персоналу МАДОУ №38 относится должность помощника воспитателя.

7.19. С учетом условий и результатов труда, учебно – вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об оплате труда.

7.20. В целях стимулирования материальной заинтересованности работников МАДОУ №38 в повышении эффективности и качестве трудовой деятельности, могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты.

7.21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ №38, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. К педагогическим работникам МАДОУ №38 относятся: - воспитатель, - музыкальный руководитель, - учитель – логопед, - педагог-психолог, - инструктор по физической культуре, - педагог дополнительного образования.

7.22. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам МАДОУ №38 установлены в Положении об оплате труда.

7.23. Педагогическим работникам размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

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

- работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации -- на 20 процентов;

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

7.24. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более, чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

7.25. В случаях, когда работникам МАДОУ №38 предусмотрено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум

и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

7.26. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером МАДОУ №38 педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой должности.

7.27. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников МАДОУ №38 регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 (с изменениями на 13 мая 2019 года) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливаются в следующих размерах:

- Воспитатель - 36 часов в неделю;
- Воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии (группа компенсирующей направленности) – 25 часов в неделю;
- Музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- Учитель – логопед - 20 часов в неделю;
- Педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- Педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю.

7.28. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических

работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.29. С учетом условий и результатов труда, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

7.30. В целях стимулирования материальной заинтересованности работников МАДОУ №38 в повышении эффективности и качестве трудовой деятельности, могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты.

7.31. Размеры должностных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников МАДОУ №38, занимающих должности служащих, медицинских работников, профессий рабочих устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

7.32. С учетом условий и результатов труда, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

7.33. В целях стимулирования материальной заинтересованности работников МАДОУ №38 в повышении эффективности и качестве трудовой деятельности, могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты.

7.34. Оплата труда заместителей руководителя (заместитель заведующего, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе), главного бухгалтера МАДОУ №38 включает в себя:

- 1) Оклад (должностной оклад);
- 2) Выплаты компенсационного характера;
- 3) Выплаты стимулирующего характера.

7.35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ №38. (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) установлен постановлением Главы городского округа Сухой Лог и составляет:

Коэффициент кратности среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников		
заместитель заведующего	заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	главный бухгалтер

2,0	2,0	2,0

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ №38 (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

7.36. Должностные оклады заместителей руководителя (заместитель заведующего, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе), главного бухгалтера МАДОУ №38 устанавливается руководителем МАДОУ №38 в диапазоне от 10 до 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

7.37. С учетом условий и результатов труда, заместителю заведующего, заместителю заведующего по воспитательно-методической работе, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

7.38. В целях стимулирования материальной заинтересованности работников МАДОУ №38 в повышении эффективности и качестве трудовой деятельности, могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты.

7.39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.40. Для работников МАДОУ №38 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы,

определенной трудовым договором и других условиях, отклоняющихся от нормальных). Перечень работников, которым устанавливается данная выплата и размеры выплат представлены в Положении об оплате труда.

7.41. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативно-правовым актом МАДОУ №38 «Положение об оплате труда» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ №38, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ №38 на оплату труда работников.

7.42. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование и качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

7.43. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение квартала или до окончания установленного срока. В первом квартале календарного года, выплаты производятся по итогам работы каждого работника в четвертом квартале истекшего года.

7.44. В целях социальной защищенности работников МАДОУ №38 за профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ №38 применяется единовременное премирование работников. Размер премии зависит от суммы экономии финансовых средств и может составлять до трех должностных окладов.

7.45. Решение о премировании выносится приказом заведующего МАДОУ № 38. Премияльные выплаты производятся при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, подтвержденной справкой бухгалтера.

7.46. Руководитель МАДОУ №38 вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и выплачивается в следующих случаях, указанных в Положении об оплате в МАДОУ №38.

7.47. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МАДОУ №38 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.48. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель МАДОУ №38 вправе приостановить выплату, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив об этом работника.

8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

8.1.2. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

8.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

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

8.1.5. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования.

8.1.6. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения (но согласованию) профкома.

8.1.7. Оказывает из экономии фонда оплаты труда премии, материальную помощь работникам по утвержденным с учетом мнения (но согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8.1.8. Содействует в предоставлении детям работников учреждения путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования.

8.1.9. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка (статья 171 ТК РФ).

8.1.10. Каждый работник имеет право воспользоваться услугами негосударственных пенсионных фондов.

8.1.11. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в учреждение на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

9.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда

(Приложение № 4). Данное соглашение разрабатывается, согласовывается и регистрируется как приложение к коллективному договору ежегодно.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

9.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.2.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

9.2.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.2.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вновь организованными рабочими местами;

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

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

9.2.9. оснащение средствами коллективной защиты;

9.2.10. проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств МАДОУ №38, совершенствование профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других значимых заболеваний среди работников МАДОУ №38;

9.2.11. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.21. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

9.2.23. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств,

оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

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

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

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

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

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

9.3. Работник обязан:

9.3.1. соблюдать требования охраны труда;

9.3.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.3.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.3.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.3.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой

технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.3.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

9.4. Работодатель имеет право:

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

9.4.2. вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ;

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

9.5. Каждый работник имеет право на:

9.5.1. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

9.5.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.5.3. получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

9.5.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до

устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

9.5.5. обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

9.5.6. обучение по охране труда за счет средств работодателя;

9.5.7. дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

9.5.8. гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

9.5.9. обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

9.5.10. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

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

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

9.5.13. Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящем разделе гарантий и компенсаций

устанавливаются Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

9.5.15. Права и обязанности работника и работодателя указаны в правилах внутреннего трудового распорядка ДООУ (Приложение № 1).

10. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

10.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), выполнением условий коллективного договора.

10.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

10.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда;
- оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

10.9. 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).

10.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование: средства связи, оргтехнику.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

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

11.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.3. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Соглашением.

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

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

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

11.7. Разрабатывать и вносить на рассмотрение органов местного самоуправления предложения по обеспечению жильем работников учреждения.

11.8. Оказывать руководителю учреждения необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

11.9. Оказывать содействие руководителю учреждения – членам Профсоюза – по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

11.10. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

11.11. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах.

11.12. Готовить методические пособия, вести разъяснительную, просветительную работу, проводить обучающие совместные семинары.

11.13. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

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

11.15. Ходатайствовать о представлении работников – членов Профсоюза – к наградам Свердловской области, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

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

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

11.18. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместном с профсоюзом заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

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

11.20. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.21. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- объявление благодарности,
- премирование (за счет средств профсоюзной организации),
- награждение ценным подарком (за счет средств профсоюзной организации),
- награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе.

12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

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

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

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон Стороны договорились, что:

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

13.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

13.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок 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.

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

13.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

13.8. Все изменения и дополнения внесенные в коллективный договор, рассматриваются на общем собрании коллектива, утверждаются представителями сторон и в течение 7 дней предоставляются в территориальный отдел по труду для уведомительной регистрации.

Подписи сторон:

Работодатель

Заведующий МАДОУ №38

 Ю.А. Николаева.

М.П.



Представитель работников:

Председатель ПО МАДОУ №38

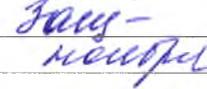
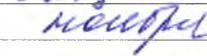
 М.В. Зайцева

Принято собранием трудового коллектива

"26" ноября 2024 г. Протокол № 6

Председатель собрания  Гайдамака С.А.

Учтено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
Председатель выборного органа первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №38

 Зайцева М.В.
«26»  2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №38

 О.А. Николаева
«26»  2024 г.

Приказ от 26.11.2024 № 305



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 38»**

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт МАДОУ №38, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ №38.

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, эффективность организации труда, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами МАДОУ №38;

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МАДОУ №38;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством

порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо. Вступившее в трудовые отношения с учреждением;

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

1.5. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

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

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителя. Руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки: диплом, аттестат, удостоверение, заверенные копии которых хранятся в личном деле работника

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку и заключение, содержащие сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

- 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.

2.1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного страхового пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издавать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в

письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе 9ст. 67 ТК РФ)

2.1.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, если работа в данном образовательном учреждении для работника является основной (ст. 66 ТК РФ).

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

2.1.14. При приеме на работу (до подписи трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, с иными локальными, нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ознакомить с коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам).

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

2.2.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетель-

ствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

тивного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

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

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

2.3.17. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи

трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

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

3.2.Работник обязан

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда, и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

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

3.2.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.7. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.9. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3.Педагогические работники имеют право:

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессио-

нального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Выплаты осуществлять не реже чем каждые полмесяца;

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключе-

нием с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

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

Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

Устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению сторон трудового договора: по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.2.Продолжительность рабочего времени в учреждении в неделю составляет:

- воспитатель (старший воспитатель), педагог-психолог - 36 часов;
- воспитатель группы с тяжелыми нарушениями речи детей -25 часов;
- учитель-логопед -20 часов;
- музыкальный руководитель -24 часов;
- инструктор по физической культуре -30 часов;
- младший обслуживающий персонал -40 часов;

4.1.3.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4.Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

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

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

4.1.5.Периоды отмены посещения учреждения для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6.Режим работы руководителя учреждения, его заместителей, других руководящих работников, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения и устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели.

4.1.7.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

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

4.1.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож, повар.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.14.Руководитель учреждения, его заместители, руководители и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.2.Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по утверждённому графику.

4.2.3.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.2.6.Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.2.8. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Поощрения за успехи в работе

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

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

Ознакомлены
на общем собрании МАДОУ № 38

Протокол № 6 от «26» ноября 2024 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель выборного органа первичной
Профсоюзной организации

Заведующий МАДОУ №38

Зайцев - М.В. Зайцева

Николаева Ю.А. Николаева

« 25 » сентября 2024 год

Приказ №243 от «25» сентября 2024 год

**Положение об оплате труда
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида №38»**

Раздел 1 "Общие положения"

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права РФ, Постановлением главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017г. №1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (в редакции Постановления Главы городского округа Сухой Лог от 28 декабря 2017 г. № 1827-ПГ, от 30.07.2018 № 1007-ПГ, от 03.09.2019 № 1165-ПГ, от 10.03.2020 № 252-ПГ, от 27.04.2020 № 473-ПГ, от 30.07.2020 № 800-ПГ, от 26.07.2021 № 990-ПГ, от 24.09.2021 № 1231-ПГ) и является локальным нормативным актом, определяющим систему оплаты труда в учреждении.

1.2. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ №38.

1.3. Штатное расписание муниципального образовательного учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.4. Выплата заработной платы сотрудникам учреждения производится два раза в месяц:

- 22 числа – заработная плата за первую половину текущего месяца;
- 07 числа - заработной платы за вторую половину прошедшего месяца.

1.5. Работодатель обязуется в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца высылать на адрес электронной почты работника расчетный листок по форме, утвержденной в приложении 1 к настоящему Положению.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет руководитель учреждения.

Раздел 2 "Условия определения оплаты труда работников учреждения"

2.1. При определении размера оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения учитываются следующие условия:

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

2.2. Оплата труда работников МАДОУ №38 включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.3. Базовые должностные оклады утверждаются руководителем учреждения в составе настоящего положения в разрезе наименования должностей (Таблица 1).

Таблица 1

Базовые должностные оклады

Наименование должности	Базовый оклад, руб.
Учитель-логопед	19200,00
Учитель-дефектолог	19200,00
Тьютор	19200,00
Воспитатель	19000,00
Педагог-психолог	19000,00
Педагог дополнительного образования	18000,00
Музыкальный руководитель	17700,00
Инструктор по физической культуре	17700,00
Помощник воспитателя	12495,00
Ведущий бухгалтер	24365,00
Бухгалтер	20115,00

Специалист по охране труда	20115,00
Специалист в сфере закупок	20115,00
Заведующий хозяйством	17140,00
Заведующий канцелярией	17140,00
Делопроизводитель	14040,00
Повар 6 квалификационный разряд	14140,00
5 квалификационный разряд	13875,00
4 квалификационный разряд	13610,00
3 квалификационный разряд	13350,00
Швея	13295,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13025,00
Кухонный рабочий	12755,00
Кладовщик	12755,00
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	12755,00
Кастелянша	12495,00
Уборщик служебных помещений	12495,00
Уборщик территории	12495,00

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, указанным в пункте 3.5.7. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., - на 20 процентов;
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов;
- 5) в случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории городского округа Сухой Лог режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Учетным периодом нормы рабочего времени для обслуживающего персонала устанавливается календарный год.

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

2.8. Месячная заработная плата сотрудника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Раздел 3 "Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера"

6.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Руководителю учреждения должностной оклад, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются учредителем.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются от должностного оклада руководителя в следующих размерах:

- главный бухгалтер - на 10% ниже должностного оклада руководителя учреждения;

- заместители руководителя – на 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.4. В отношении главного бухгалтера и заместителей руководителя по выплате компенсационных и стимулирующих надбавок действуют общие нормы, установленные коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стимулировании и премировании, утвержденные в учреждении.

Раздел 4 "Компенсационные выплаты"

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАДОУ №38 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.2. Устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 4% ;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15%;

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

4.3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном

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

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

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

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

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

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

4.7. Работникам МАДОУ №38 (кроме руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

-учителям-логопедам, учителям-дефектологам, воспитателям коррекционных (речевых) групп;

-15 процентов - за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются приказом руководителя учреждения.

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного органа первичной
Профсоюзной организации МАДОУ № 38
Зайцева М.В. Зайцева
« 25 » сентября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Николаева Ю.А.
Приказ № 245 от « 25 » сентября 2024 г.



**Положение о стимулировании и премировании
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида №38»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права РФ, Постановлением главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017г. №1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (в редакции Постановления Главы городского округа Сухой Лог от 28 декабря 2017 г. № 1827-ПГ, от 30.07.2018 № 1007-ПГ, от 03.09.2019 № 1165-ПГ, от 10.03.2020 № 252-ПГ, от 27.04.2020 № 473-ПГ, от 30.07.2020 № 800-ПГ, от 26.07.2021 № 990-ПГ, от 24.09.2021 № 1231-ПГ) и является локальным нормативным актом, определяющим систему оплаты труда в учреждении.

2. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ №38 в целях стимулирования, повышения мотивационной заинтересованности работников МАДОУ №38 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, привлечения высококвалифицированных кадров.

3. Стимулирующий фонд формируется в объеме не менее 20% от общего ФОТ.

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель МАДОУ №38 вправе приостановить выплаты стимулирующего характера.

4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) по итогам работы за период и единовременное премирование.

5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципального образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальным образовательным учреждением организации норм труда.

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда.

№ п/п	Наименование	Размер, % от персонального должностного оклада	Сумма в абсолют. размере от персонального должностного оклада
1.	Высокие достижения в труде, заключающиеся в новизне и эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, высоком коэффициенте исполнительской дисциплины.	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
2.	Сложность и напряженность выполняемой работы, заключающееся в комплексном характере и важности решаемых вопросов в работе одновременно по нескольким направлениям, совмещением ряда функций и значительным объемом выполняемых поручений работодателя, связанных с организацией и документальным обеспечением стабильной	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно

	<p>работы автономного учреждения для сотрудников, относящихся к административному персоналу.</p> <p>Размер выплаты определяется индивидуально по каждому сотруднику на основании отчета о проделанной работе. Непредставление отчета ведет к неначислению выплаты.</p>		
3.	Своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
4.	Экспертиза законодательства в целях своевременного изменения учетной политики	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
5.	Доведение программного продукта в соответствии с законодательством с учетом специфики предприятия	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
6.	Качественное выполнение показателей деятельности учреждения: своевременная сдача отчетности, отсутствие претензий со стороны контролирующих органов и выполнение предписаний, отсутствие жалоб.	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
7.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, выставочные, театральные, физкультурно-оздоровительные, и др.)	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
8.	Организация логопедического сопровождения и логопедических обследований, качественный вывод детей с нарушениями речи.	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
9.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 100 % от включительно	до 1,0 оклада включительно
10.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
11.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
12.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы)	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно

14.	За подготовку открытых, особо важных и праздничных мероприятий (на уровне городского округа, района, МАДОУ №38), а также представлении творческого опыта работы на открытых занятиях на уровне городского округа, района, МАДОУ №38.	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
15.	За активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях.	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
16.	По итогам городских и районных конкурсов и соревнований	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
17.	За образцовую организацию детского питания	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
18.	За активное участие в субботниках, а также за работу в режиме карантинных, установленных по независящим от учреждения причинам.	До 100 % включительно	до 1,0 т оклада включительно
19.	За вклад в образцовое содержание закрепленных территорий, оборудования, рабочего места в соответствии с санитарными нормами	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
20.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и выполнение ремонтных работ	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
21.	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% должностного оклада.

5.3. Выплаты по итогам работы за период и единовременное премирование.

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

5.3.1. Правила определения стимулирующих выплат по итогам работы за месяц.

Размеры стимулирующих выплат по итогам работы за месяц формируются в пределах стимулирующего (премиального) фонда следующих категорий сотрудников:

- Педагогический персонал;
- Обслуживающий персонал;
- Административный персонал.

Стимулирующий фонд определяется по каждой категории сотрудников в размере 30 % от суммы окладов (персональных окладов) сотрудников из списка премируемых.

В отношении педагогического персонала стимулирующий фонд распределяется:

- Стимулирующий фонд для выплат по итогам оценки результативности деятельности сотрудников за год на основании портфолио (портфеля профессиональных достижений). Порядок оценки установлен в «Положении о системе оценки деятельности педагогических работников в соответствии ФГОС ДО МАДОУ №38». Данный фонд устанавливается в размере 15% от суммы персональных окладов сотрудников из списка премируемых и распределяется согласно протоколу оценки деятельности педагогических работников пропорционально утвержденным процентам. Данная стимулирующая выплата начисляется ежемесячно и действует 1 календарный год.
- Стимулирующий фонд для выплат по результатам ежемесячного мониторинга и самооценки результативности деятельности, проводимой на основании утвержденной карты самоанализа за текущий месяц. Данный фонд устанавливается в размере 15% от суммы персональных окладов сотрудников из списка премируемых.

Стимулирующая выплата по результатам ежемесячного мониторинга и самооценки результативности деятельности, проводимой на основании утвержденной карты самоанализа за текущий месяц, определяется в соответствии с набранными баллами по карте самоанализа и стоимостью балла, утверждаемого приказом заведующего МАДОУ №38. Данная стимулирующая выплата устанавливается на 1 месяц.

В отношении административного персонала мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников за месяц производится заведующим МАДОУ №38.

В отношении обслуживающего персонала мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников за месяц производится заведующим МАДОУ №38 на основании ходатайства заведующего хозяйством.

5.3.2. Правила определения стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, полугодие, учебный год, календарный год.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера по итогам работы учреждения за квартал, полугодие, год являются:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

№ п/п	Наименование	Размер, % от персонального должностного оклада	Сумма в абсолют. размере от персонального должностного оклада
1.	<p>По итогам работы учреждения за квартал, полугодие для административного персонала. Начисление производится по результатам мониторинга и оценки результативности работы административного персонала руководителем учреждения. Размер выплат устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с уровнем ответственности, сложностью выполняемой работы и степенью фактического участия в достижении положительных результатов деятельности учреждения за период.</p>	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
2.	<p>По итогам работы учреждения за календарный год. Начисление производится сотрудникам, отработавшим полный календарный год:</p> <p>1. Для административного персонала – по результатам мониторинга и оценки результативности работы осуществляемого руководителем учреждения. Размер выплат устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с уровнем ответственности, сложностью выполняемой работы и степенью фактического участия в достижении положительных результатов деятельности учреждения за период.</p> <p>2. Для педагогического персонала – по ре-</p>	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно

	<p>результатам мониторинга и оценки результативности работы осуществляемого заместителем заведующего по ВМР.</p> <p>3. Для обслуживающего персонала – по результатам мониторинга и оценки результативности работы осуществляемого заведующим хозяйством.</p>		
3.	<p>По итогам работы учреждения за учебный год.</p> <p>1. Для административного персонала – по результатам мониторинга и оценки результативности работы осуществляемого руководителем учреждения. Размер выплат устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с уровнем ответственности, сложностью выполняемой работы и степенью фактического участия в достижении положительных результатов деятельности учреждения за период.</p> <p>2. Для педагогического персонала – по результатам мониторинга и оценки результативности работы осуществляемого заместителем заведующего по ВМР.</p> <p>3. Для обслуживающего персонала – по результатам мониторинга и оценки результативности работы осуществляемого заведующим хозяйством.</p>	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно

5.3.3. Правила определения единовременных премиальных выплат.

В целях социальной защищенности работников МАДОУ № 38, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах фонда оплаты труда по решению руководителя МАДОУ № 38 применяется единовременное премирование работников МАДОУ № 38:

№ п/п	Наименование	Размер, % от персонального должностного оклада	Сумма в абсолют. размере от персонального должностного оклада
1.	При объявлении благодарности Министерства образования и науки РФ	До 100 % включительно	до 1,0 оклада включительно
2.	При награждении Почетной грамотой Мини-	До 100 %	до 1,0 оклада

	стерства образования и науки РФ	включи- тельно	да включи- тельно
3.	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	До 100 % включи- тельно	до 1,0 окла- да включи- тельно
4.	При награждении грамотами Администрации городского округа Сухой Лог	До 100 % включи- тельно	до 1,0 окла- да включи- тельно
5.	В связи с празднованием Дня дошкольного работника 27 сентября	До 100 % включи- тельно	до 1,0 окла- да включи- тельно
6.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие 5 лет)	5000,00 рублей	
7.	В связи с юбилейными датами учреждения (5,10,15,20,25 и последующие 5 лет со дня основания)	До 100 % включи- тельно	до 1,0 окла- да включи- тельно
8.	При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	До 100 % включи- тельно	до 1,0 окла- да включи- тельно
9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	До 100 % включи- тельно	до 1,0 окла- да включи- тельно

6. Выплата ежемесячной стимулирующей выплаты осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц. Выплата стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год, учебный год осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший последний месяц квартала, полугодия, календарного года, учебного года. Выплата единовременного премирования осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

7. Ходатайства на стимулирующие выплаты предоставляются до 28 числа месяца, за который производится стимулирование.

8. При наложении дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в размере до 100 % по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемического режима;
- нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличие нарушений в актах проверок контролирующих организаций;
- нарушения педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей,
- за невнимательное и грубое отношение к детям;
- детский травматизм;
- халатное отношение к имуществу ДОУ;

Приложение №4
к Коллективному договору

Компенсация за задержку выплат (ч.1 п.2 ст.136 ТК РФ) 0,00 руб
муниципальное автономное дошкольное образо Ноябрь 2024 г.

Должность: Заведующий

Подр-е:1 1(1): НИКОЛАЕВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА

11 101 ОСТАТ.		0.00		
М код начисл.	рв	сумма		М код удерж. сумма
10 714 Стим. %				11 511 ПФ стрх 0.00*
10 199 Р/к ФЗП				11 354 Травма 0.00*
11 710 Оклад				11 305 НДФЛ 0.00
11 714 Стим. %				11 723 УдБлаг 0.00
11 199 Р/к ФЗП				ИТОГО 0.00
ИТОГО				
				Межрасчетные выплаты:
				11 302 КАССА 0.00
				11 302 КАССА 0.00
ВСЕГО начислено		0.00		удержано 0.00
в вед. за месяц		0.00		остаток 0.00

Табель: 000000010RRRRR10RRRRR10RRRRR1

суммы для проверки п/налога	за тек.мес.	с нач.года
Основной доход без учета скидок	0.00	0.00
Налог с полной суммы	0.00	0.00
Персональные вычеты	0.00	0.00
Вычеты на иждивенцев	0.00	0.00

Приложение

К коллективному договору № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной Профсоюзной организации
МАДОУ № 38

Зайцева М.В. Зайцева
« 26 » ноября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №38
Ю. А. Николаева

« 26 » ноября 2024 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей и видов выполняемой работы, которая дает право на получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами

в МАДОУ № 38

Извлечения из типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или в связи с загрязнением. (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 766н, Приложение к Приказу Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н)

№ п/п	Наименование профессии	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Воспитатель	Санитарная одежда.	Халат светлых тонов	1 шт.	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица №1)
2	Помощник воспитателя	Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов	Фартук прорезиненный с нагрудником Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий / Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка для раздачи пищи Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	1 шт. на год 12 пар в год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20/ п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)

		нетоксичных веществ.			
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений и от скольжения по мокрым поверхностям/	1 шт. на год	п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
3	Шеф-повар; Повар	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по за жирным и мокрым поверхностям	1 пара на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы	Косынки белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

	нетоксичных веществ.			
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар на 1 год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
4	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

	защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).			
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442Е.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар на 1 год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)

		теплоты.			
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-тон, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-тон, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-тон, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
5	Дворник. Уборщик территорий.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

	для защиты от общих производственных загрязнений.	общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.		п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)

		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг разъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
6	Уборщик служебных помещений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки).	1 шт. на год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

7	механических воздействий (истирания).			
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См).	1 пара на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
Кастелянша.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки).	1 шт. на год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Изделия носочно-	Носки из хлопчатобумажной	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

		чулочные.	пряжи (хлопок100%), цвет черный		
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
8	Кладовщик.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки).	1 шт. на год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук от	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и	24 пары на 1 год	п. 1511ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

		общих производственных загрязнений.	общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.		
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья).	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки).	1 шт. на год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты	Полуботинки для защиты ног от	1 пара на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1)

	ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Обувь специальная для защиты от скольжения.	механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по мокрым поверхностям (См).		п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.	Сапоги для защиты ног от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений, скольжения по мокрым поверхностям (См) и воды.	1 пара на 1 год	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
	Изделия носочно-чулочные.	Носки из хлопчатобумажной пряжи (хлопок100%), цвет белый	12 пар на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
10	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

	<p>Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p>	<p>фартука регулируется шейной бретелью.</p>		
	<p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.</p> <p>Обувь специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения.</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов).</p> <p>Обувь специальная резиновая или из полимерных</p>	<p>Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколзащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от воды, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).</p>	<p>1 пара на 1 год</p>	<p>п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)</p>

	<p>материалов для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.</p>			
	<p>Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p>	<p>1 шт. на 2 года</p>	<p>п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766</p>
	<p>Средства защиты</p>	<p>Перчатки трикотажные с</p>	<p>24 пары на 1 год</p>	<p>п. 4030 ЕТН (Приложение №1)</p>

	<p>рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов).</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.</p>	<p>частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений.</p> <p>Манжета на резинке.</p>		<p>п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 7.1.3. ЕТН (Приложение №2)</p>
	<p>Средства защиты рук.</p> <p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p>	<p>Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые).</p> <p>Манжета на резинке.</p>	12 пар на 1 год	<p>п. 4030 ЕТН (Приложение №1)</p> <p>п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p>
	<p>Средства индивидуальной защиты рук для защиты от</p>	<p>Перчатки полушерстяные для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных</p>	4 пары на 1 год	<p>п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)</p> <p>п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)</p>

	пониженных температур.	загрязнений и пониженных температур.		
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразъедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
	Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	200 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной Профсоюзной организации
МАДОУ №38

Зайцева М.В. Зайцев
« 26 » ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ №38

Ю. А. Николаева Николаева

« 26 » ноября 2024 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №38»
на 2024 год

Соглашение разработано в соответствии с законодательством, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашением между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАДОУ №38 и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Цель Соглашения по охране труда (далее Соглашение): улучшение и повышение эффективности работы по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №38" заключили Соглашение о том, что в течение 2024-2027 гг. Администрация МАДОУ №38 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1	Организационные мероприятия		
1	Обучение руководителя, специалистов, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда	В течение года, по мере необходимости и	Заведующий
2	Обучение по охране труда (электробезопасность, пожарная безопасность)	Ноябрь	Заведующий
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, в том числе по оказанию первой помощи	Декабрь	Специалист по ОТ;
4	Рассмотрение (при необходимости корректировка или разработка) инструкций по охране труда отдельно по каждому виду деятельности и отдельно по профессиям	Апрель	Заведующий Специалист по охране труда

5	Организация и оборудования кабинета по ОТ, обновление уголков охраны труда, приобретение для них новых необходимых наглядных пособий,	Июнь Декабрь	Специалист по ОТ; Заведующий хозяйством
6	Организация работы комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией»	В течение года	Заведующий; Специалист по ОТ; Председатель ПК;
7	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Заведующий Специалист по ОТ Председатель ПК
8	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ, отдельно по профессиям (согласование с профкомом)	В течение года	Специалист по ОТ Председатель ПК
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год).	Июнь Декабрь	Заведующий хозяйством
10	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	Июнь Декабрь	Заведующий хозяйством
11	Проведение инструктажей по ОТ (вводный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	1 раз/полгода	Специалист по ОТ; Медперсонал; Заведующий хозяйством
2	Технические мероприятия		
4	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения, своевременное	Ежедневно	Заведующий хозяйством

	устранение неисправностей		
5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания	Июнь	Заведующий хозяйством
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами	В течение года	Заведующий хозяйством
7	Проверка вентиляции	Май	Заведующий хозяйством
8	Регулярный и своевременный ремонт мебели в детском саду	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
9	Завоз песка для посыпки во время гололеда, для игры детям	Май, Ноябрь	Заведующий хозяйством
10	Озеленение и благоустройство территории	Май, Октябрь	Заведующий хозяйством
3	Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Проведение тренировок по эвакуации людей при пожаре, тренировок по ГО	Май, ноябрь, ежегодно	Специалист по охране, Заместители заведующего
2	Контроль за пожарной безопасностью на рабочем месте	Ежедневно	Заведующий специалист по охране труда
3	Проведение проверки огнезащиты деревянных конструкций чердака	Июнь	Заведующий хозяйством
4	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
5	Приобретение (зарядка) огнетушителей.	Март	Заведующий хозяйством
6	Противопожарный инструктаж сотрудников	Июнь	Заведующий хозяйством
7	Проверка пожарных рукавов и вертикальных лестниц	Июнь	Заведующий хозяйством

8	Приобретение пособий по пожарной безопасности (знаков, табличек, журналов и т.д.)	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
9	Проведение бесед с воспитанниками, родителями	В соответствии с планом работы на год	Воспитатели, специалист по охране труда
4	Лечебно-профилактические и санитарно – бытовые мероприятия		
1	Проведение вакцинопрофилактики работников	В соответствии графика	Медицинский персонал
2	Медицинские осмотры (предварительные, периодические)	В соответствии графика	Делопроизводитель
3	Оснащение медицинских кабинетов необходимыми медикаментами	В течение года, по мере необходимости	Заведующий, заместители заведующего
5	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты СИЗ		
1	Своевременное обеспечение спецодеждой (халаты, косынки, костюмы, перчатки и так далее)	В течение года, ежегодно	Заведующий хозяйством
2	Своевременное обеспечение орудиями труда (грабли, лопаты, метла, веники, лентяйки, лейки и др.)	В течение года, ежегодно	Заведующий хозяйством
3	Обеспечение моющими чистящими, смывающимися, обезвреживающимися средствами	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
6	Антитеррористическая безопасность		
1	Обслуживание системы видеонаблюдения	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
2	Техническое обслуживание охранной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации	Ежемесячно	Заведующий хозяйством

3	Техническое обслуживание «Стрелец-мониторинг»	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
7	Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта		
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	Сентябрь Май	Инструктор по ФИЗО

Принято на общем собрании трудового коллектива
 Протокол № 6 от « 26» ноября 2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712148

Владелец Николаева Юлия Александровна

Действителен с 09.07.2024 по 09.07.2025