

Представитель работников
МАДОУ детский сад № 39
Алиф /Султанова А.К. /
«15» августа 2022г.



Заведующий МАДОУ детский сад № 39
/ Чечулина Е.А. /
«15» августа 2022г.

Принято:
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детский сад № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на период 2022 -2025

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 39



Екатеринбург 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №39 в лице председателя Общего собрания работников Сулановой Асият Катибовны, именуемой далее «Представитель», и работодатель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 в лице заведующего Чечулиной Евгении Анатольевны, именуемой далее «Работодатель», который представляет интересы МАДОУ детский сад № 39 (далее по тексту МАДОУ, ДОО, учреждение).

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности ДОО, повышению материального и социального обеспечения работников;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.5. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников ДОО. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу со дня его подписания. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детского сада № 39 являются приложением к настоящему Коллективному договору.

2. Взаимодействие сторон

2.1. В целях выполнения настоящего коллективного договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

2.1.3. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим коллективным договором обязательства.

2.1.4. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.5. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.1.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, а также в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, принимаются работодателем по согласованию с Общим собранием работников.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОО.

3.4. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

3.5. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя, приказы заведующего учреждением.

3.6. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере 27-го и 12-го числа каждого месяца, создавать условия для квалификационного роста.

3.7. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ..

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад № 39 и (или) условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный

(междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО (ст. 91 ТК РФ), являющимися приложением к настоящему Коллективному договору, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

4.5. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДОО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: воспитателям.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогу-психологу.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду;

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальному руководителю.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: инструктору по физической культуре.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогам дополнительного образования.

Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника.

4.6. Продолжительность рабочего дня устанавливается графиком работы, с которым работник знакомится под роспись, либо Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад № 39, либо трудовым договором.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Перерыв для отдыха и питания воспитателям предоставляется Работодателем в рабочее время одновременно с детьми.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

4.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

4.8.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

4.8.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

4.8.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующим ДОО, по согласованию с Общим собранием работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11. Размер отпусков для всех категорий работников ДОО.

Основной оплачиваемый отпуск:

- воспитатель группы общеразвивающей направленности, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, заместитель заведующего - 42 календарных дня(ей);

- делопроизводитель, специалист по охране труда, учебно-вспомогательный персонал и младший обслуживающий персонал - 28 календарных дня(ей);

4.12. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ работникам ДОО предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.13. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

4.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

4.15. В случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

4.16. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

5. Оплата труда

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

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в пределах средств на оплату труда Работодатель определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, повышений и/или повышающих коэффициентов к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда (в том числе из внебюджетных источников), которые закрепляются в соответствующих локальных нормативных актах, регулирующих оплату труда работников, и принимаемых по согласованию с общим собранием работников.

Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленные локальными нормативными актами Работодателя, не могут противоречить действующему законодательству.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под подпись).

5.3.2. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листка.

5.3.3. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.3.4. Производить доплату за работу в тяжелых и вредных условиях труда в соответствии с законодательством.

5.3.5. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- аванс - 27-го числа,

- окончательный расчет – 12-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Производить оплату отпусков работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.5. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.6. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

5.7. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.8. Осуществлять оплату времени простоя в соответствии с действующим законодательством.

5.9. В соответствии со статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

6. Гарантии занятости работников

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии с ТК РФ.

6.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

6.3.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.3.3. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в ДОО, с учетом их квалификации и опыта работы.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации

7.1. Работники ДОО подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работникам ДОО предоставляются льготы, гарантии и компенсации в соответствии с законодательством.

7.2. Перечень социальных гарантий и компенсаций может быть расширен исходя из финансовых возможностей ДОО, путем внесения изменений в настоящий коллективный договор.

8. Развитие кадрового потенциала

8.1. Одним из основных направлений деятельности ДОО в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению, направленному на повышение профессиональной компетентности.

8.2. Работодатель обеспечивает дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в 3 года.

8.3. В целях развития работников ДОО, совершенствования их знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

8.3.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, получения высшего и послевузовского профессионального образования работников.

8.3.2. Информировать работников о программах обучения и внесении корректировок в ранее утвержденные программы.

8.3.3. Обеспечивает своевременную профессиональную подготовку работников в соответствии с локальными нормативными актами ДОО.

8.3.4. Создает работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

8.5. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ

9. Охрана труда

9.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

9.1.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников ДОО на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

9.1.2. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

9.1.3. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

9.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

9.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.8. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.9. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей.

9.1.10. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.11. Незамедлительно устранять выявленные нарушения, угрожающие жизни и здоровью работников.

9.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.13. При проведении обязательной вакцинации и прохождении работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок, все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя, а также предоставление двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19).

9.1.14. Работодатель бесплатно обеспечивает работников в соответствии с действующим законодательством сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также своевременно и полном объёме устанавливает и выплачивает работникам, занятым на работах с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда соответствующие компенсационные выплаты и дополнительные отпуска.

10. Контроль за выполнением договора

10.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.2. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся ежегодно на общем собрании работников учреждения.

10.3. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию при проведении контроля за выполнением договора.

10.4. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.3. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 3-х дней с момента его подписания.

11.4. Настоящий договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

11.7. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трех лет.

11.8. При ликвидации организации настоящий договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Представитель работников
МАДОУ детский сад № 39

 /Султанова А.К. /
«15» августа 2022г.



Заведующий МАДОУ детский сад № 39

Чечулина Е.А. /
«15» августа 2022г.

Принято:
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детский сад № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 39**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 39 (далее – «Образовательная организация») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила признаны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Образовательной организации.

1.6. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников МАДОУ».

1.7. Официальным представителем Работодателя является заведующий.

1.8. Правила являются приложением к Коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру по направлению и за счет работодателя при заключении трудового договора.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.9. 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.

2.10. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.11. Перевод Работника на другую работу – это 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.

2.12. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.13. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником

экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.14. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.15. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся, других участников образовательных отношений, работников Образовательной организации;

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при

необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя и за его счет;

10) в целях профилактики инфекционных заболеваний в дошкольном учреждении и их распространению вовремя проходить иммунопрофилактику в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать Устав Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Образовательной организации и приказы заведующего Образовательной организации.

4.2. Педагогический работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники образовательной организации

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных, младших обслуживающих и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Иные работники Образовательной организации в том числе обязаны:

1) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя и за его счет;

2) в целях профилактики инфекционных заболеваний в дошкольном учреждении и

их распространению вовремя проходить иммунопрофилактику в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок;

3) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4) соблюдать Устав Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Образовательной организации и приказы заведующего Образовательной организации;

5) уважать честь и достоинство обучающихся, других участников образовательных отношений, работников Образовательной организации.

5.4. Заместителю руководителя Образовательной организации предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

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

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

- устранять выявленные нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

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

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

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.5. В Образовательной организации для всех работников устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.6. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 7:30 до 18:00 часов.

7.7. Рабочее время педагогических работников определяется графиком и должностными обязанностями.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: воспитателям, педагогу-психологу.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальному руководителю.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: инструктору по физической культуре.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогам дополнительного образования.

В связи с необходимостью выполнения воспитателями своих обязанностей непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания воспитателям предоставляется в рабочее время одновременно с детьми.

В течение рабочего дня иным педагогическим работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Для работников из числа административно-управленческого, учебно-

вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 часов.

Время начала работы для работников административно-управленческого (делопроизводитель), учебно-вспомогательного (младшие воспитатели) и младшего обслуживающего персонала (заведующий хозяйством, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик, кастелянша, уборщик служебных помещений, кладовщик, дворник) устанавливается с 8:00 часов, время окончания работы для указанных работников: 17:00 часов; поварам и кухонным рабочим устанавливается сменный график работы с 6.00 до 14.30 и с 8.00 до 16.30.

Режим работы заведующего, заместителя заведующего, определяется с учётом необходимости обеспечения ими руководящих функций, дата начала и окончания работы определяется для указанных работников графиком работы.

Перерыв для отдыха и питания младшим воспитателям предоставляется продолжительностью один час с 14:00 до 15:00 часов, который в рабочее время не включается.

Перерыв для отдыха и питания работникам из числа административно-управленческого (заведующий, заместитель заведующего, делопроизводитель) и младшего обслуживающего персонала (заведующий хозяйством, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик, кастелянша, уборщик служебных помещений, кладовщик, дворник) предоставляется продолжительностью один час с 14:00 до 15:00 часов, который в рабочее время не включается. Перерыв для отдыха и питания поваров и подсобных рабочих предоставляется продолжительностью один час при графике работы с 6.00 до 15.00 перерыв с 10.00 до 11.00 и при графике работы с 8.00 до 17.00 перерыв на обед и отдых с 12.00 до 13.00.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих педагогическую работу.

7.9. Графики работы утверждаются заведующим Образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учетным периодом. В графике работы указываются часы работы и перерыва для отдыха приема пищи работников. Указанный график должен быть доведен до сведения работников под подпись и вывешен на видное место, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

7.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется непедагогическим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогических работников составляет 42 календарных дня.

7.14. Педагогические работники Образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Общим собранием работников. С учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период.

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

8.1. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

8.2. В периоды, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в обычное время, за исключением работ, связанных с реализацией ООП ДО и обеспечением присмотра и ухода за воспитанниками.

9. Дистанционная работа

9.1. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

9.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

9.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

9.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

9.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и

охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

9.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

9.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

10. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

10.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27.04.2021 N 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет	два рабочих дня	один раз в год

до наступления такого возраста		
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

В соответствии с положениями приказа Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 N 404н "Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения" годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

10.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за три дня до прохождения диспансеризации руководителю Образовательной организации или лицу, временно исполняющему его обязанности.

10.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей работы Образовательной организации. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

10.5. Факт согласования заявления подтверждается оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

10.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

10.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

10.8. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

10.9. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

10.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

10.11. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество

рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

10.12. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение пяти дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

10.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за три дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

11. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем могут применяться следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

11.2. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

в) 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;

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

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, суд.

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 представительного органа работников.

12. Оплата труда

12.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- аванс - 27-го числа;

- окончательный расчет – 12-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

12.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний.

Приложение 2 к Коллективному договору

Представитель работников

А.К. Султанова /Султанова А.К./

Заведующий МАДОУ детский сад № 39

Е.А. Чечулина /Е.А.Чечулина/



Принято:
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного МАДОУ детского сада №39**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 (в дальнейшем именуемого – МАДОУ и (или) Учреждение) разработано с целью совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, распоряжением Правительства РФ от 04.09.2020 №2250-р, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 № 2247 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», с изменениями от 06.05.2020 №845, Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1970 от 13.07.2022 «Об изменении оплаты труда работников муниципальных учреждений в 2022 году».

Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ, учредителем которого является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.08.2022.

1.2. Размеры заработной платы работников МАДОУ устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами учреждения. Система оплаты труда работников Учреждения разработана на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, по согласованию с Общим собранием работников МАДОУ.

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

1.4. Штатное расписание Учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного заведующим МАДОУ на соответствующий финансовый год по согласованию с Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения, и включает в себя все должности работников Учреждения.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ, определены в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с

Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

1.6. На установление окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.2., абзацами вторым – четвертым пункта 4.11. настоящего Положения).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.2., абзацами вторым – четвертым пункта 4.11. настоящего Положения) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера.

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:

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

Оплата труда работников устанавливается также по согласованию с Общим собранием работников МАДОУ.

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

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ;
- 3) объем 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.

2.3. Заработная плата работника МАДОУ предельными размерами не

ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работника Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);

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

3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

2.5. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 4 главы 2 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в МАДОУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Педагогическая работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

2.9. Предоставление возможности осуществлять педагогическую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется по согласованию с Общим собранием работников МАДОУ при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.10. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения возлагается на заведующего Учреждением, который обязан:

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

2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников,

выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание Учреждения, включающее в себя все должности.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАДОУ

3.1. Оплата труда работников МАДОУ включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно Приложениям к Постановлению Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

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

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

3.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.3 Размеры окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений не могут быть ниже приведённых в Приложениях №1-3 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей:

- работников учебно-вспомогательного персонала:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	младший воспитатель	12 664,00

- педагогических работников:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Квалификационная категория	Размер должностного оклада, руб.
первый	музыкальный руководитель	высшая	19 570,00
		первая	18 128,00
		Без категории	16 480,00
первый	инструктор по физической	высшая	20 600,00

	культуре	первая	19 364,00
		Без категории	17 510,00
третий	педагог-психолог	высшая	20 600,00
		первая	19 261,00
		Без категории	18 231,00
четвертый	учитель-логопед	высшая	18 025,00
		первая	16 480,00
		Без категории	15 450,00
третий	воспитатель	высшая	25 235,00
		первая	24 411,00
		Без категории	21 115,00

- руководителей структурных подразделений:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Третий	шеф-повар	23 577,00

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.4. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»

3.5. Оклады не могут быть ниже приведенных в Приложении № 4 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Первый	делопроизводитель	14 331,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
Первый	инженер-энергетик	10 441,00 ✓
	инженер-теплотехник	8 982,00

3.6. Размеры минимальных окладов рабочих устанавливаются в зависимости от

присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и не могут быть ниже приведенных в Приложении № 8 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга № 1813 от 26.07.2019 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый	грузчик	10 666,00
	кастелянша	7 860,00
	уборщик служебных помещений	8 028,00
	дворник	10 666,00
	кладовщик	8 420,00
	Подсобный рабочий	11 227,00
	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8 420,00
	швея	13 248,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
Первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 879,00
	повар	17 403,00

3.7. МАДОУ в лице заведующего вправе:

–устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

–производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

3.10. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором МАДОУ и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

Работникам МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении к окладу. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Заведующий МАДОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

4.5. Всем работникам МАДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15%, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

4.7. 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.

4.8. 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 исполнение им обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры выплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем учреждения с учетом мнения выборного

органа Общего собрания работников МАДОУ или иного представительного органа работников учреждения.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

4.8.1. Выплаты при выполнении дополнительных работ устанавливаются работнику в случае возложения на него обязанностей контрактного управляющего или специалиста по охране труда (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании).

Размеры выплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа Общего собрания работников МАДОУ или иного представительного органа работников учреждения.

Размеры выплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

4.9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.11. Работникам Учреждения (кроме руководителя учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

- 20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);

- 20 процентов оклада – специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов;

- 20 процентов оклада – воспитателям, младшим воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду, педагогу-психологу за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;

4.12. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются заведующим МАДОУ в соответствии с настоящим Положением.

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

4.13. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании и премировании работников МАДОУ, согласованным с Общим собранием работников с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда его работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МАДОУ.

Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику в конкретном учетном периоде максимальным размером не ограничиваются при условии обеспечения их бюджетными ассигнованиями.

Учреждение в праве установить стимулирующие выплаты постоянного (ежемесячного, ежеквартального, ежегодного) или разового характера (по итогам конкретного мероприятия).

5.2. В МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

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

2) за качество выполняемых работ (выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "заслуженный", в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "народный", в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за другие качественные показатели.

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

договором);

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет (К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в (сокращенное наименование учреждения). Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем);

4) по итогам работы в виде премиальных выплат;

5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

5.3. 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.

5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим МАДОУ с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. В случае невозможности обеспечения средствами ранее введенных выплат стимулирующего характера, заведующий Учреждением имеет право на их отмену.

5.5. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с Положением о стимулировании и премировании работников МАДОУ.

5.6. В целях обеспечения социальной защищенности работников МАДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о стимулировании и премировании работников МАДОУ, согласованным с Общим собранием работников.

5.8. Заведующий Учреждения вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем учреждения по согласованию с Общим собранием работников МАДОУ, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Глава 6. Условия оплаты труда заместителей руководителя.

6.1. Оплата труда руководителя Учреждения и его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю учреждения, утвержденной учредителем.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения - в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается без учета заработной платы руководителя и его заместителей.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10 - 70 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии трудовым договором.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа Общего собрания работников МАДОУ или иного представительного органа работников учреждения.

6.5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения и его руководителя, установленными учредителем, а также с учетом особенностей типа и вида учреждения.

Также с целью поощрения руководителей учреждений за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Стимулирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с Общим собранием работников МАДОУ, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

6.6. Руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

6.7. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

6.8. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

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

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

7.4. Вопросы, не оговоренные настоящим положением, решаются МАДОУ самостоятельно в соответствии с ТК РФ.

7.5. Настоящее положение действует до окончания срока действия коллективного договора.

Приложение 3 к Коллективному договору

Представитель работников

Асият Султанова /Султанова А.К./

Заведующий МАДОУ детский садом № 39

Е.А. Чечулина /Е.А.Чечулина/



Принято
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель в лице заведующего МАДОУ детский сад № 39 Чечулиной Евгении Анатольевны и Работники в лице представителя трудового коллектива МАДОУ детский сад № 39 Султанова Асият Катибовна заключили настоящее соглашение о том, что ежегодно в течение 2022-2025 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1.	Проведение общего технического осмотра здания и территории МАДОУ на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	зам.зав.по АХЧ, комиссия по осмотру здания
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МАДОУ	по отдельному графику	заведующий
3.	предварительные и периодические медицинские осмотры работников	1 раз в год	заведующий
4.	Утверждение списка работников, которым необходимы компенсационные выплаты за работу во вредных условиях труда по условиям специальной оценки условий труда	по результатам оценки	комиссия по ОТ, заведующий
5.	Ремонт веранд, покраска малых форм на территории МАДОУ	по мере надобности	зам.зав.по АХЧ
6.	Ремонт ограждений, ворот, построек на территории МАДОУ	по мере надобности	зам.зав.по АХЧ
7.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока, помещений МАДОУ	в течение года	зам.зав.по АХЧ
8.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	по графику	зам.зав.по АХЧ
9.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	по графику	зам.зав.по АХЧ

10.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	ежегодно	зам.зав.по АХЧ
11.	Проведение испытания пожарных кранов, лестниц здания на соответствие безопасно эксплуатации	по графику	зам.зав.по АХЧ
12.	Проведение испытания малых архитектурных и спортивных форм на соответствие безопасной эксплуатации	май, август	зам.зав.по АХЧ, заместитель заведующего
13.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	по мере надобности	зам.зав.по АХЧ
14.	Приобретение дезинфицирующих средств	в течение года	зам.зав.по АХЧ
15.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации работников и детей из здания МАДОУ	по графику 2 раза в год	заместитель заведующего
16.	Проведение противопожарных мероприятий	в течение года	зам.зав.по АХЧ, заместитель заведующего
17.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности	июнь сентябрь	заместитель заведующего
18.	Содержание складских помещений и эвакуационных выходов в надлежащем порядке	постоянно	зам.зав.по АХЧ

Приложение 4 к Коллективному договору

Представитель работников

А.К. Султанова /Султанова А.К./

Заведующий МАДОУ детским садом № 39



/Е.А.Чечулина/

Принято
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)	№ п. по ТОН
1	Заведующий	Халат светлых тонов	2	
2	Заместитель заведующего	Халат светлых тонов	2	
3	Заместитель заведующего по АХЧ	Халат светлых тонов	2	
4	Воспитатель	Халат светлых тонов	2	СП 2.4.3648-20 п.8 Приложение № 7 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 п. 119, 171 Приказа МТСЗ от 09.12.2014 № 997н
5	Младший воспитатель	Халат светлых тонов Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Косынка Фартук прорезиненный с нагрудником Фартук из полимерных материалов с нагрудником Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействия	2 12 пар 12 пар 2 1 2 1	СП 2.4.3648-20 п.8 Приложение № 7 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 № 68 п. 119, 171 Приказа МТСЗ от 09.12.2014 № 997н
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар 12 пар	других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
8	Кладовщик, подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и	1 1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на

		механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 пар до износа 2 1	работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
9	Шеф-повар, Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак хлопчатобумажный	1 2 до износа 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
10	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 1 комплект дежурный 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
11	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
12	Грузчик	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 12 пар до износа до износа	СП 2.4.3648-20 п.8 Приложение № 7 Приказа МТЗ от 09.12.2014 № 997н
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

	зданий	Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
--	--------	--	--	---

Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику, работникам, выполняющим наружные работы зимой, дополнительно выдаются:

- куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - 1 шт. на 2 года;
- валенки с резиновым низом – 1 пара на 2,5 года;
- головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;
- белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Приложение 5 к Коллективному договору

Представитель работников

А.К. Султанова /Султанова А.К./

Заведующий МАДОУ детским садом № 39

/Е.А.Чечулина/



Принято
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 1122 от 17.12.2010 г.

№ п/п	Наименование профессии	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Заведующий, Заместитель заведующего, Делопроизводитель, Специалист по охране труда, Учитель-логопед, Педагог-психолог, Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре, Кастелянша, Воспитатель, Швея	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)*
2	Заместитель заведующего по АХЧ, Грузчик, Подсобный рабочий, Уборщик территории, Кладовщик, Рабочий по стирке белья, Шеф-повар, Повар, Рабочий по обслуживанию здания, Сторож, Уборщик служебных помещений, Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)* 100 мл 100 мл

*работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Приложение 6 к Коллективному договору

Представитель работников

Заведующий МАДОУ детским садом № 39

/Султанова А.К./

/Е.А.Чечулина/



Принято
на заседании Общего собрания работников
МАДОУ детского сада № 39
протокол № 2 от «15» августа 2022г.

План мероприятий по снижению производственного травматизма и улучшению условий труда в МАДОУ детский сад № 39

п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда: а) выступления ответственного по охране труда перед трудовым коллективом; б) проведение тематических семинаров, дней охраны труда	апрель	заведующий
2.	Организация обучения требованиям охраны труда руководителя, ответственного по ОТ, заведующего хозяйством, заместителя заведующего в лицензированных учебных центрах.	1 раз в 3 года	заведующий
3.	Организация проведения специальной оценки условий труда	по графику	заведующий
4.	Использование средств частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Фонда социального страхования РФ	в течение года	заведующий
5.	Организация проведения: а) обучения и проверки знания требований охраны труда работниками; б) обучения по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда на рабочем месте	в течение года	заместитель заведующего
6.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	в течение года	заведующий
7.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция,	в течение года	зам.зав.по АХЧ

	обезвреживание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ		
8.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	по мере необходимости	зам.зав.по АХЧ
9.	Модернизация оборудования на пищеблоке и прачечной (его реконструкция, замена).	по мере необходимости	заведующий
10.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	по мере необходимости	заведующий, медицинская сестра
11.	Разработка, издание инструкций по охране труда, а также приобретение специализированной литературы по снижению травматизма	в течение года	зам.зав.по АХЧ
12.	Реализация мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;	в течение года	заведующий
Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда			
13.	Ведение на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» рубрики «Охрана труда»	в течение года	заместитель заведующего
14.	Оформление уголка по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда	в течение года	заместитель заведующего

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763363

Владелец Иванова Ольга Владимировна

Действителен с 14.02.2023 по 14.02.2024