

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

МАДОУ детский сад «Василёк»

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности	
02400013/2454	34	02400013/2454	Оренбургская область	Тоцкий район	дошкольное образование	Учреждение	Муниципальное	
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора		
16.01.2024		16.01.2024		15.01.2027		3 года		
Стороны коллективного договора, представители								
От работников			Т.В. Агаркова		От работодателей			Е.В. Акимова
РАЗДЕЛЫ	Раздел 7 коллективного договора							
	Рабочее время							
	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)		Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
			Не ниже установленного федеральным законом, соглашением о МРОТ в Оренбургской области				Положение об оплате труда	
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие			
					п. 7.7 Раздел 7			
Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников		Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников			
					Раздел 5			
Охрана труда	Раздел 8 коллективного договора							
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий				
				п. 12.10 Раздел 12				
	Физкультурно-оздоровительные мероприятия							



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 409fc23782435af3031f1e4e4b64494e

Владелец: Мамедова Оксана Анатольевна

Действителен с 09.06.2023 до 01.09.2024

Оренбургской области

О.А. Мамедова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Василёк» Тоцкого района Оренбургской области

на 2024 – 2027 год(ы)

Коллективный договор
принят на общем собрании
работников МАДОУ
детский сад «Василёк»
Протокол № 2 от «16» января 2024 года

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующая МАДОУ
детский сад «Василёк»
/Е.В. Акимова
«16» января 2024 года

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ детский сад «Василёк»
/Т.В. Агаркова
«16» января 2024 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию

в органе по труду ГКУ «Центр занятости населения Тоцкого района»

(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № 02400013/2454 от «22» января 2024 года

Директор ГКУ «ЦЗН Тоцкого района»

/ И.Н. Круглов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем, в лице заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» и первичной профсоюзной организацией работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения.

Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в сфере образования, а также устанавливающим общие условия оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек», их гарантии, компенсации и льготы.

Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

1.2. Сторонами Договора (далее – стороны) являются:

– работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» (далее – работники), в лице их полномочного представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюза), действующего на основании Протокола общего собрания работников Учреждения;

– работодатель в лице их полномочного представителя – заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» (далее – работодатель), действующего на основании Устава.

1.3 Действие Договора распространяется на всех членов Профсоюза, работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» (далее – Учреждение).

1.4. Стороны договорились о том, что:

1.4.1. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4.2. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением, которые являются неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работодателя, первичной профсоюзной организации и всех работников.

1.5. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Договора права и обязательства сторон по выполнению настоящего Договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.6. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами с 16.01.2024 г. до 15.01.2027 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (в период его действия).

1.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

1.8. После уведомительной регистрации Договора в установленном порядке Руководитель доводит текст Договора и изменения к нему до сотрудников Учреждения.

Текст Договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте Учреждения.

1.9. Коллективный договор не может содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению.

2. Обязательства сторон Договора

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Учреждения и необходимость улучшения положения его работников, Работодатель и Профсоюз договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации национального проекта «Образование», государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, государственной программы Оренбургской области «Развитие системы образования Оренбургской области», утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 29.12.2018 № 921-пп, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Прогноза долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года, иных документов стратегического планирования, а также мероприятий программ и проектов в сфере образования.

2.1.2. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Осуществляет полное и своевременное финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с объемами утвержденных бюджетных обязательств, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, а также размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2.2.2. Информировывает Профсоюз о действующих муниципальных и иных программах в сфере образования, затрагивающих социально-трудовые права работников, организует совместно с Профсоюзом консультации о возможных прогнозируемых социально-экономических последствиях реализации указанных программ.

2.2.3. Организует систематическую работу по повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Предоставляет Профкому по его запросам информацию о численности и составе работников Учреждения, системах оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-

трудовым вопросам.

2.2.5. Предоставляет возможность представителям Профкома принимать участие в работе коллегий, межведомственных комиссий, в составе рабочих групп, в совещаниях и других мероприятиях.

2.2.6. Обеспечивает учет мнения Профкома при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами.

2.2.7. Считает неправомерным уклонение работодателя Учреждения от участия в коллективных переговорах с Профкомом, от предоставления информации, необходимой для их ведения и заключения коллективного договора на согласованных сторонами условиях, а также осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

2.2.8. Обеспечивает реализацию статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Профсоюз в рамках действующего законодательства:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые права и гарантии, профессиональные интересы работников.

2.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства Российской Федерации, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе в суде.

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

2.3.4. Содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Договор.

2.3.5. Обращается в муниципальные государственные органы законодательной и исполнительной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты социально-трудовых и профессиональных прав и интересов работников.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.7. Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников.

2.3.8. Обеспечивает участие представителей Профкома в проведении аттестации педагогических работников.

3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзного комитета в управлении Учреждением

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Содействовать повышению эффективности выполнения Договора в Учреждении.

3.1.3. Осуществлять систематический мониторинг, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении.

3.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организаций, совершенствования ведомственных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

3.1.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в Учреждении на принципах законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения.

3.1.6. Обеспечивать участие представителей другой стороны Договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.7. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования содействовать принятию локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с Профкомом.

3.1.8. Содействовать обеспечению участия представителей Профкома в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда.

3.1.9. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.10. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации организаций принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профкома в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

3.2.2. Способствовать реализации положений части 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части обеспечения права представителей Профкома участвовать в работе коллегиальных органов Учреждения, к которым относится общее собрание работников Учреждения.

3.2.3. Способствовать формированию в Учреждении с участием Профкома системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.4. Учитывать при оценке эффективности деятельности Учреждения наличие, реализацию и направленность социальных программ и проектов.

3.2.5. Учитывать при оценке эффективности деятельности Учреждения соблюдение условий, обеспечивающих деятельность работников, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, в том числе:

а) развитие системы государственно-общественного управления Учреждением (социального партнерства, работы по принятию, реализации Договора и др.);

б) создание благоприятного психологического климата в коллективе, сохранение и развитие кадрового обеспечения Учреждения;

в) создание и поддержка имиджа Учреждения (развитие и создание связей с социальными партнерами, отсутствие нарушений трудового законодательства Российской Федерации) и другое.

3.3. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

а) проведение работы с работниками из числа молодежи с целью закрепления их в организации;

б) содействие трудоустройству выпускников образовательных организаций по специальности в течение одного года после выпуска;

в) содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту работников из числа молодежи;

г) внедрение в организации различных форм поддержки и поощрения работников, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности Учреждения;

д) обеспечение правовой и социальной защищенности работников из числа молодежи;

е) активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.4. Работодатель и Профком предусматривают защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодых специалистов, осуществляющих педагогическую деятельность, содержащие, в том числе положения по:

а) организации работы по формированию и обучению резерва работников из числа молодых специалистов на руководящие должности;

б) закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в Учреждении;

в) осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

г) закреплению мер социальной поддержки молодых специалистов – доплата молодым специалистам первые 3 года после окончания ВУЗов и ССУЗов в размере 15% от оклада, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается в письменной форме на неопределенный срок.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника, только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Договора, Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный ТК РФ, настоящим Договором являются не действительными и применяться не могут.

4.1.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за ставку заработной платы;
- б) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);
- в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев.

4.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, иными соглашениями, являются недействительными и применяться не могут, за исключением случаев изменений условий трудового договора по соглашению сторон.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником, в случае если реорганизация не сопровождается процедурой сокращения штата работников.

4.1.5. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям,

профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

д) не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

е) учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Работодатель обеспечивает:

а) в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

4.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель согласно статье 60 ТК РФ не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5. Содействие занятости работников. Гарантии при возможном высвобождении

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профсоюз:

- проекты приказов о сокращении численности или штата работников;
- планы-графики увольнения в связи с сокращением численности или штата работников с разбивкой по месяцам;
- список сокращаемых должностей и работников;
- перечень вакансий;
- предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюз не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

5.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- матери, отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);

- предпенсионного возраста;

- проработавшие в организации не менее 20 лет;

- получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- предпенсионного возраста;

- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется в рабочее время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

5.7. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

5.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного ч. 2 ст. 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

5.9. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста работников, позволяющих каждому работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, получить дополнительное профессиональное образование по своей специальности.

Работникам, проходящим подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение), работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 173-177 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

При регулировании вопросов оплаты труда работников Учреждения исходят из того, что система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Договором, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2. Работодатель с участием Профкома:

6.2.1. Разрабатывают Положение об оплате труда работников Учреждения, которое является приложением №3 к настоящему Договору.

6.2.2. Предусматривают в Положении об оплате труда работников Учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
- формирования конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный», либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема

педагогической работы;

- рекомендованного перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районного коэффициента) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- рекомендованного формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

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

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

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

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;

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

6.3. При разработке и утверждении в Учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия,

ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

д) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

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

6.5. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются настоящим Договором, трудовым договором, приказом руководителя учреждения.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Стороны предусматривают:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. №

350) – не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, – не менее чем на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев.

- предоставлять возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам:

а) имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

б) являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

6.8. Стороны считают необходимым:

6.8.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в Учреждении, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами.

6.8.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда, не допуская изменений, ухудшающих положение работников.

6.8.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы работников Учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

6.8.4. Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником Учреждения его должностные обязанности, условия оплаты труда, наличие мер социальной поддержки, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, достижение которых должно осуществляться в рамках установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

6.8.5. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников, в том числе по должностям работников.

6.8.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере и закреплять данную норму в коллективных

договорах и соглашениях.

6.8.7. Обеспечивать сохранение заработной платы, установленной при тарификации в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодным основным отпуском.

6.8.8. За работником Учреждения сохраняется средний заработок во время нахождения его в командировке за все рабочие дни недели в соответствии со ст.139 ТК РФ. Расчет производится, исходя из фактически начисленных работнику выплат и фактически отработанного времени за три календарных месяца, предшествующих дню выезда в командировку, а также уход в отпуск, если это не ухудшает положение работника.

6.9. Сроки выплаты заработной платы определяются правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 2).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работодатель обязуется возмещать работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, не полученный им средний заработок за весь период ее задержки, включая период приостановки исполнения трудовых обязанностей, с уплатой по требованию работника денежной компенсации за задержку выплат в размере не ниже одной сто пятидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в период задержки выплаты заработной платы, от общей суммы не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета заработной платы включительно.

7. Режим труда и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №2).

Работодатель применяет пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Работодатель и Профсоюз обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016г, предусматривая в них в том числе:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения Учреждения, так и за его пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

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

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения соревнований, экскурсий с воспитанниками, дней открытых дверей для родителей и др., в том числе районного значения, допускается по письменному распоряжению заведующего Учреждения, с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются настоящим Договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

7.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков воспитателям и другим работникам Учреждения осуществляется по графику в течение календарного года. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей организаций, заместителей руководителя организаций, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работодатель с учетом мнения Профсоюза утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Преимущественным правом на получение отпуска в удобное для них время пользуются следующие работники:

- женщины, имеющие двух детей в возрасте до 16 лет;
- работники, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет без матери;
- работники, усыновившие (удочерившие) ребенка в возрасте до 16 лет;
- работники, которые осуществляют опеку и попечительство над ребенком в возрасте до 16 лет.

Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд

(часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в настоящем договоре.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.124 ТК РФ), в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам закрепляется преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

7.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна соответствовать установленной для этой должности продолжительности и оплачивается в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

7.7. Работодатель в соответствии с настоящим Договором, предоставляет при наличии уважительных причин оплачиваемые дни в следующих количествах:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей работников- 3 рабочих дня;
- сопровождение детей – учеников 1 класса в школу в первый день учебного года – 1 рабочий день;
- призыв сына на срочную военную службу (объявления мобилизации) – 2 рабочих дня;
- рождение ребенка (отцу) – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- смерть детей, супруга, родителей, родных брата, сестры - 3 рабочих дня.

7.8. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (зарегистрировано Минюстом России 15 июня 2016 г., регистрационный № 42532), с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2020 г. № 748 (зарегистрировано Минюстом России 3 августа 2020 г., регистрационный № 59142).

7.9. Работодатель предоставляет отпуск педагогическому работнику Учреждения во время учебного года при наличии заключения врача о необходимости санаторно-курортного лечения и путевки.

7.10. Работники, в возрасте до сорока лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.(часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

7.11. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории).

8. Охрана труда

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям и условиям труда в Учреждении, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма и несчастных случаев с воспитанниками за истекший год.

8.1.2. Информировывает Профсоюз не позднее апреля месяца года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками и воспитанниками, причинах несчастных случаев, о выделении Учреждению денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

8.1.3. Организует проведение обучения по охране труда, проверке знаний требований охраны труда работников Учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда:

8.2.1. Предусматривает конкретный размер средств на указанные цели, определяет и уточняет в соглашении об охране труда.

8.2.2.Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение

обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.2.3. Создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

- Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже, чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в информационную систему учета в порядке, установленном Федеральным законом, а в отношении результатов проведения специальной оценки условий труда, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

- На рабочих местах, указанных в части 1 статьи 11 настоящего Федерального закона, в отношении которых действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется до наступления обстоятельств, установленных частью 5 статьи 11 Федерального закона от 30.12.2020 N 503-ФЗ).

- Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

- По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

- Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

- В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а условия труда по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми и в отношении которых действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется до наступления особых обстоятельств, включающих несчастный случай на производстве, профессиональное заболевание, причиной которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, нарушения государственных нормативных требований охраны труда. В этом случае в отношении такого рабочего места действие данной декларации прекращается и проводится внеплановая специальная оценка условий труда.

8.2.5. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.2.6. Обеспечивает за счет средств Учреждения проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.7. Организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

8.2.8. Организует проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

8.2.9. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений организаций. Проводит мониторинг состояния зданий и сооружений организаций.

8.2.10. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.2.11. Предусматривает участие внештатного инспектора труда в расследовании несчастных случаев на производстве и с воспитанниками. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.3 Профсоюз:

8.3.1. Обеспечивает руководство, координирует работу, определяет основные направления деятельности специалиста по охране труда Учреждения.

8.3.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

8.3.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

8.3.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Учреждении, либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника, а также в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья.

8.3.5. Обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, способствует формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда Учреждения, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

8.3.6. Участвует в комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести, напряженности трудового процесса.

8.3.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками и обучающимися при проведении образовательной деятельности.

8.4. Стороны совместно:

8.4.1. Обеспечивают разработку методических рекомендаций по совершенствованию системы управления охраной труда и профессиональными рисками.

8.4.2. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда и внештатных технических инспекторов труда, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

9. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

9.1. Работодатель:

9.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам.

9.1.2. Анализирует кадровый состав и потребность в кадрах Учреждения.

9.1.3. Координирует деятельность Учреждения, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала, на востребованность и конкурентоспособность педагогической профессии, на формирование позитивного образа воспитателя в общественном сознании.

9.1.4. Определяет формы поощрения и общественного признания достижений работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, и иных граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд (службу) в сфере образования, воспитания.

9.1.5. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала Учреждения, по созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников Учреждения.

9.1.6. Информировывает районную организацию Профсоюза не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников Учреждения, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

9.2. Стороны совместно:

9.2.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых).

9.2.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников Учреждения.

9.2.3. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- а) обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава Учреждения;
- б) снижению текучести кадров;
- в) реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года, в том числе в ведущих российских и зарубежных образовательных организациях, научно-образовательных центрах;

9.3. Стороны договорились:

9.3.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца, и в полном объеме представлении органам службы занятости и Профкому информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях: ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек; сокращение численности или штата работников в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней; 60 и более человек в течение 60 дней; 100 и более человек в течение 90 дней; увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек; увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

9.3.2. Совместно участвовать в организации и проведении муниципальных, региональных и всероссийских этапов профессиональных и социально-ориентированных конкурсов.

9.3.3. Совместно проводить работу по пропаганде и формированию здорового образа жизни, развитию массового спорта в Учреждении, организации мероприятий, направленных на сохранение профессионально-личностного здоровья педагогов; формированию системы мер по обеспечению здоровьесберегающей среды в Учреждении, обеспечению психологической безопасности всех субъектов образовательного процесса, а также по ориентации педагогов на сохранение своего здоровья и формирование здоровьесориентированного поведения.

9.4. Стороны предусматривают обязательства по:

- а) сохранению количества рабочих мест;
- б) определению более льготных критериев массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в области и особенностей деятельности Учреждения;
- в) обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;
- г) предоставлению высвобождаемым работникам дополнительных по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- д) предупреждению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- е) недопущению увольнения работников предпенсионного возраста за два года (если иное не предусмотрено в коллективном договоре, соглашении образовательной организации) до наступления общеустановленного пенсионного возраста, а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за два месяца;
- ж) определению порядка получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- з) созданию условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
- и) недопущению увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- к) информированию об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

9.5. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского

Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019 г. «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

10. Социальные гарантии, льготы, компенсации

10.1 Стороны совместно:

10.1.1. Обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечивают дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

10.3. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- а) поддержки работников из числа молодежи;
- б) системы мер по социальной поддержке работников;
- в) обеспечения служебным жильем работников из числа молодежи;
- г) предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями;
- д) реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений.

10.4. При расчете заработной платы за отпуск (очередной, дополнительный, ученический, компенсационные выплаты) и выплаты компенсации за отпуск свыше 28 календарных дней, за исключением оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами применяется расчетный период в 12 календарных месяцев в соответствии со ст.139 ТК РФ, если это не ухудшает финансовое положение работника.

10.5. Педагогическим работникам предоставлять длительные неоплачиваемые отпуска сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на основании ст.47 Федерального закона № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. Гарантии деятельности профсоюза

11.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и Учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Федерации, Соглашения между Правительством, работодателями и профсоюзами Оренбургской области, настоящего коллективного договора, Устава Учреждения.

11.2. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу оргтехнику, компьютерную, множительную технику, бесплатно осуществляет их техническое обслуживание, а также предоставляет Профсоюзу необходимые нормативные правовые документы.

11.3. Для обеспечения деятельности Профсоюза бесплатно предоставляются телефон, возможность пользования электронной связью.

11.4. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

11.5. Работодатель обязан:

11.5.1. Соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в Учреждении.

11.5.2. Предоставлять Профсоюзу по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

11.5.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно перечисление на расчетный счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере 1% от заработной платы, а также предоставление акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года. Обеспечивать перечисление указанных средств в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

11.5.4. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзную организацию справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

11.5.5. Содействовать Профсоюзу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

11.6. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время двух профсоюзных собраний в год при условии заблаговременного согласования Профсоюзом времени их проведения (не позднее чем за 3 дня).

11.7. Не освобожденному от основной работы председателю Профсоюза за дополнительную работу, предоставляется дополнительный отпуск из расчёта средней заработной платы, который присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску в количестве 5 календарных дней.

11.8. Работодатель признает гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, в том числе связанные с тем, что:

11.8.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.8.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) профсоюзной организации Учреждения – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.8.3. Члены Профсоюза, уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором.

11.8.4. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов,

конференций, собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов.

11.9. Стороны рекомендуют предусмотреть гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

11.9.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника – другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

11.9.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

11.9.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

11.9.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

11.10. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

11.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав Профсоюза, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Обязательства Профсоюза Учреждения

12. Профсоюз обязуется:

12.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Договора и снижению социальной напряженности в Учреждении.

12.2. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях, трудящихся отрасли, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

12.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и

интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

12.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников Учреждения.

12.5. Организовывать оздоровление работников Учреждения, в том числе работников с детьми в санаториях, санаториях-профилакториях, учреждениях отдыха с первоочередных правых членов профсоюза на получение путевок.

12.6. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и настоящим Договором.

12.7. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Учреждения и ее работников.

12.8. Анализировать социально-экономическое положение работников Учреждения, взаимодействовать с депутатами Законодательного Собрания Оренбургской области, депутатами районного и сельского совета в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников.

12.9. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов Профсоюза о деятельности сторон Договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников Учреждения.

12.10. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из профсоюзных средств в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

12.11. Принимать участие в финансировании спортивных и культмассовых мероприятий.

13. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых мероприятий

13.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются ТК РФ, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

13.2. Контроль за выполнением настоящего Договора на всех уровнях осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

13.3. Информация о выполнении настоящего Договора рассматривается на Общем собрании Учреждения.

13.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом Российской Федерации.

13.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1: Список должностей, которым установлена повышенная оплата труда за работу с вредными условиями труда;

приложение № 2: Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ детский сад «Василек»;

приложение № 3: Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Василек».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с **16 января 2024 года** и действует **по 15 января 2027 года** включительно.

14.2. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с изменениями условий труда работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 42, 44 ТК РФ.

14.3. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

14.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания посредством ознакомления под роспись.

14.5. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу до заключения с ними трудового договора.

14.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании. С отчетом выступают представители обеих сторон.

14.7. За неисполнение условий коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

14.8. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами.

15. Подписи сторон

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующая МАДОУ
детский сад «Василек»

_____/Е.В. Акимова
«16» января 2024 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ детский сад «Василек»

_____/Т.В. Агаркова
«16» января 2024 г.

Приложение №1 к Коллективному договору
МАДОУ д/с «Василек» на 2024-2027 годы

**Список должностей, которым установлена повышенная оплата
за работу с вредными условиями труда**

Повар - на 4%

Приложение №2 к Коллективному договору
МАДОУ д/с «Василек» на 2024-2027 годы

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
МАДОУ д/с «Василек»
Протокол от 16.01.2024 г. №2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МАДОУ д/с «Василек»
_____/Е.В. Акимова
Приказ № 6-од от 16.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МАДОУ д/с «Василек»
_____/Т.В. Агаркова
Протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Василек»
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила способствуют эффективной организации работы коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» (далее – Учреждение), укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, а также работниками Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.4. К административному персоналу Учреждения относятся – заведующий и заместитель заведующего; к педагогическим работникам – воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре; к учебно - вспомогательному персоналу – помощники воспитателей; к рабочим профессиям – повар, помощник повара, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, к служебному персоналу – секретарь- машинистка, заведующий хозяйством.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель (заведующий) вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя (заведующего) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (заведующий) обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (статья 68 ТК РФ).

Перечень документов, обязательных к ознакомлению работника под роспись при приеме на работу для оформления трудовых отношений (заключении трудового договора):

- Коллективный договор Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Должностные инструкции (согласно занимаемой должности);
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- СанПиН и Санитарные правила к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

При приеме на работу или при переводе работника на другую работу работодатель (заведующий) обязан разъяснить права работника и его обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы под роспись.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (статья 56 ТК РФ).

2.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). (статья 60.1. ТК РФ).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2. ТК РФ).

2.5. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 настоящего Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (статья 58 ТК РФ).

2.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (статья 61 ТК РФ).

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

Трудовая книжка с 2021 года оформляется только в форме электронного документа.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. Работник, который

раньше никогда не работал и не имеет индивидуального лицевого счета в системе персонифицированного учёта, при отсутствии регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, Работодатель передает сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для регистрации работника. (Закон 14.07.2022г. №236 ФЗ);

- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение о результатах прохождения предварительного медицинского осмотра (далее каждый год медицинское заключение периодического медицинского осмотра);

- в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности, согласно Приказу № 342н от 20.05.2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

- справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для руководителя).

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют Работодателю следующие документы:

- разрешение на работу или патент;

- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство (Закон 14.07.2022г №237ФЗ и №240ФЗ).

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (статья 70,71 ТК РФ).

2.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.16. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в статье 72.1. ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (статья 66 ТК РФ). Трудовая книжка с 2021 года оформляется в форме электронного документа.

2.18. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в этой же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.19. При изменении персональных данных работник уведомляет Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней, и предъявляет оригиналы.

2.20. Основаниями прекращения трудового договора являются 77 ТК РФ:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести

увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

2.22. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическими работниками: повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.23. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. 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, требований охраны труда, требований педагогической этики;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

3.1.8. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

3.1.9. устанавливать на рабочие компьютеры работников специализированное программное обеспечение, которое позволяет отслеживать интернет-трафик по каждой учетной записи пользователя компьютера.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц - 15 и 30 числа каждого месяца, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

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

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

3.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.10. рассматривать представления профсоюзных органов, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

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

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

3.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.15. 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.

3.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

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

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

3.4. Предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком.

3.5. Ознакомить работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ) с графиком отпусков.

3.6. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

3.7. При увольнении каждому сотруднику необходимо выдать следующий комплект документов:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Если трудовая книжка велась на бумажном носителе, то ее положено выдать в последний день работы, даже если перед увольнением сотруднику предоставлялся отпуск (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ) или отправить по почте заказным письмом с уведомлением. Если же работник перешел на электронную трудовую книжку, то в последний день работы выдается выписка из подразделов 1,2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1 (ст. 84.1 ТК РФ). Оформить документ можно как на бумаге, так и в электронном виде, заверив файл усиленной квалифицированной электронной подписью.

- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@). Эта выписка составляется за период с начала квартала по дату увольнения. В нее переносятся сведения о работодателе из титульного листа, а также данные из раздела 3 «Персоналифицированные сведения о застрахованных лицах», касающиеся уволенного работника. Выписку следует заверить: поставить подпись, дату и печать.

- медицинскую книжку.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 15 и 30 числа каждого месяца, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование;

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

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Уставом и коллективным договором формах;

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

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

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4.1.14. обязательное социальное страхование.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;

4.2.2. в течение установленной ему продолжительности рабочего времени выполнять работу, обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Работодателя (ст. 189 ТК РФ);

4.2.3. выполнять установленные нормы труда;

4.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст.209 – 231 ТК РФ); соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

4.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно

расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;

4.2.6. незамедлительно сообщить работодателю или лицу, его замещающему, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.2.7. систематически повышать свою квалификацию (1 раз в пять лет);

4.2.8. проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда;

4.2.9. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

4.2.10. проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях;

4.2.11. соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников (Приложение №1), этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками Учреждения;

4.2.12. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.2.13. работнику запрещается выполнять работу по другим трудовым и гражданско-правовым договорам, заключенным с юридическим и физическими лицами в рамках рабочего времени, которое указано в п. 4.1. настоящих Правил.

4.3. В дополнение к этому педагогический персонал обязан:

4.3.1. уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

4.3.2. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

4.3.3. выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;

4.3.4. следить за посещением воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре Учреждения, знать причину отсутствия каждого ребенка;

4.3.5. неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, в работе с детьми использовать технические средства обучения;

4.3.6. участвовать в работе педагогических советов, консультациях, семинарах, иных методических мероприятиях, знакомиться с опытом работы других педагогов, изучать педагогическую литературу;

4.3.7. вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для детей и родителей (законных представителей);

4.3.8. совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничных оформлениях и костюмированных мероприятиях;

4.3.9. организовывать оздоровительные мероприятия с детьми;

4.3.10. работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе;

4.3.11. допускать на свои занятия заинтересованных лиц, по предварительной договоренности с администрацией Учреждения;

4.3.12. нести ответственность за сохранность дидактического пособия, предметно – развивающей среды своей группы.

4.4. Работодатель и работники имеют право:

- 4.4.1. самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы;
- 4.4.2. проявлять в работе творчество, инициативу;
- 4.4.3. на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, работников, детей и родителей (законных представителей);
- 4.4.4. обращаться, при необходимости, к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- 4.4.5. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 4.4.6. на повышение категории по результатам своего труда;
- 4.4.7. на совмещение профессий (должностей);
- 4.4.8. работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, статья 91, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. В Учреждении устанавливается 5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Начало работы с 8 часов 00 минут, окончание работы в 18 часов 00 минут (сторожа с 18 часов 00 минут до 06 часов 00 минут). Продолжительность рабочего времени, из расчета нагрузки 1 ставка, не превышает: - для административного, учебно- вспомогательного, служебного персонала, а также персонала рабочих профессий - 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день), - для воспитателей, педагога - психолога – 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день или по гибкому графику рабочего времени), музыкального руководителя - 24 часа в неделю (4 часа 48 минут в день), в соответствии с Графиком рабочего времени (Приложение № 2), учителя-логопеда - 20 часов в неделю (4 часа в день), в соответствии с Графиком рабочего времени (Приложение № 2), - инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (6 часов в день), в соответствии с Графиком рабочего времени (Приложение №2). Для педагогического персонала (воспитатели), сторожей рабочее время может распределяться в соответствии с графиком гибкого рабочего времени. Для педагогического персонала и персонала рабочих профессий в соответствии со сменным графиком рабочего времени. В графике гибкого рабочего времени, Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение месяца (статья 102 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

5.4. В рабочее время сторожей включается работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

5.5. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью: работники и администрация - 1 час, который в рабочее время не включается. Перерыв на отдых и питание оговорен в Графике рабочего времени (статья 108 ТК РФ) (Приложение № 2). Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений").

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан оповестить администрацию в тот же день. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие за первые три дня болезни на основании автоматического электронного листка нетрудоспособности (далее ЭЛН).

5.7. В случае наступления временной нетрудоспособности во время ежегодного оплачиваемого отпуска Работник имеет право на продление отпуска на количество дней

нетрудоспособности. Об открытии листка нетрудоспособности и необходимости продлить отпуск Работник обязан сообщить непосредственному Руководителю не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания отпуска.

5.8. В случае, если Работник не намерен воспользоваться правом, предусмотренным п.5.7. настоящих Правил, Работник обязан приступить к исполнению должностных обязанностей немедленно по окончании периода временной нетрудоспособности или ежегодного оплачиваемого отпуска. Другой срок отпуска определяется Работодателем с учетом пожеланий Работника.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заведующему и педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42/56 календарных дня (статья 334 ТК РФ);
- остальным работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ);

5.11. Инвалидам любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 N 181 "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"). Работодатель обязан предоставлять работающим инвалидам на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 60 календарных дней в году (в соответствии со статьей 128 ТК РФ).

5.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.14. Действие трудового договора мобилизованных, добровольцев и контрактников приостанавливается по заявлению работника. В период приостановления за работником сохраняются место работы (должность), социально трудовые гарантии. Этот период засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением досрочного выхода на пенсию по старости). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан рассчитать мобилизованных, добровольцев и контрактников в полном объеме за предшествующий период работы. Действие трудового договора возобновляется в день выхода мобилизованных, добровольцев или контрактников на работу. О выходе нужно предупредить как минимум за 3 рабочих дня. Уволить по инициативе работодателя можно, если мобилизованный, доброволец или контрактник не вышел на работу через 3 месяца после окончания военной службы или контракта. В течение 6 месяцев после восстановления трудового договора мобилизованные, добровольцы или контрактники имеют право пойти в отпуск в любое время. Если один родитель мобилизован или подписал контракт, второму родителю дано преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата, а если ребенку нет 14 лет, то второго родителя могут направить в командировку, привлечь к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с его письменного согласия.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Стороны подтверждают, что в соответствии с Федеральным Законом «Об основах труда в Российской Федерации»:

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

6.1.1. Право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219,220,212 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

6.1.3. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, помощник повара), работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

6.1.4. Проводить в учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда. Если по результатам специальной оценки рабочее место не соответствует санитарно - гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, разрабатывается соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, охране жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.6. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

6.1.7. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.8. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, материалов.

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

6.1.10. Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соблюдение норм трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

6.1.12. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.13. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда на рабочем месте работников и проверку знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.14. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.15. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.17. Расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве (расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве (который не является групповым и не относится к категории тяжелых или со смертельным исходом) проводится комиссией в течение трех дней, расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией, возглавляемой главным инспектором ГИТ, в течение 15 дней) и профессиональных заболеваний.

6.1.18. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.19. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а так же, представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.20. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

6.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.2.2. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций.

6.2.3. Об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от вредных или опасных производственных факторов.

6.2.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

6.2.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.2.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

6.2.7. Обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а так же в профессиональные союзы и их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

6.2.8. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания.

6.3. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств причин, приведших к возникновению микротравм (микротравм) работников. Работодатель

регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется в образовательном учреждении.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с «Василек».

7.2. Работникам производятся выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, на основании специальной оценки условия труда;
- работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время) с 22.00 – 06.00 в размере 20%.

7.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем через каждые полмесяца: за первую половину - 15 числа текущего месяца, за вторую половину - 30 числа текущего месяца. Если эти числа выпадают на выходные дни, заработная плата выплачивается в пятницу.

8. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии (ст.191 ТК РФ).

8.2. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждения и доводятся до сведения коллектива.

8.3. Сведения о награждении работника в сведения о трудовой деятельности работника (в его электронную трудовую книжку) не вносятся. После выдачи работнику трудовой книжки в связи с подачей им письменного заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ никаких записей в ней работодатель делать не вправе.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ)

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

9.5. 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.

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

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

9.8. 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 (статья 193 ТК РФ).

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

9.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюзного комитета (статья 194 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте, для всеобщего обозрения.

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
МАДОУ детский сад «Василёк»**

1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василёк» (далее – Учреждение).

1.2. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем сотрудник учреждения), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

1.3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Учреждения.

2.2. Кодекс:

- а).служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- б).выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения, их самоконтроля.

2.3. Знание и соблюдение сотрудником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников

3.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять заведующего обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательных отношений, гражданами и должностными лицами;
- проявлять толерантность и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4. Соблюдение законности

- 4.1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения;
- 4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

- 5.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6. Обращение со служебной информацией

- 6.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения

- 7.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.
- 7.2. Сотрудники, наделенные организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:
 - принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Сотрудник, наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

8. Служебное общение

8.1. В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями (человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени).

8.2. В общении с участниками образовательных отношений, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

- высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе конструктивного сотрудничества друг с другом, с детьми, родителями (законными представителями), должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными.

9. Внешний вид

9.1. Каждый сотрудник Учреждения своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж Учреждения.

9.2. Каждый сотрудник Учреждения руководствуется Положением о внешнем виде сотрудников, являющимся приложением к настоящему Кодексу.

10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса сотрудник Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при установлении выплат стимулирующего характера, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

11. Заключительные положения

Коллектив Учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте Учреждения.

**Положение
о внешнем виде сотрудников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Василёк»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, Уставом МАДОУ д/с «Василёк» (далее – Учреждение) с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников Учреждения для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

2. Общие принципы создания корректного внешнего вида

2.1. Аккуратность и опрятность. Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной. Обувь должна быть чистой в течение всего рабочего дня. Внешний вид должен исключать вызывающие детали. Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

2.2. Сдержанность одно из главных правил при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность. В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

2.3. Всем сотрудникам Учреждения запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви.

2.3.1. Одежда:

- спортивная одежда (спортивный костюм или его детали);
- одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.);
- слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;
- мини-юбки (длина юбки выше 15 см от колена).

2.3.2. Обувь:

- обувь на каблуке выше 10 см.

2.3.3. Маникюр и макияж:

- маникюр в агрессивных тонах.

3. Стандарты внешнего вида сотрудников

3.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, заместители, заведующий хозяйством, воспитатель, секретарь-машинистка, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал:

3.1.1. Одежда.

Деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины. Спортивный костюм (для воспитателя при проведении занятий по ФИЗО и спортивных мероприятий).

Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.

Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами. В теплое время года допускается ношение футболок без символики.

В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких и экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

Чулки и колготки телесного или черного цвета ровной фактуры.

3.1.2. Обувь.

Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой.

Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.

Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

Спортивная обувь (для воспитателя при проведении занятий по ФИЗО и спортивных мероприятий).

3.1.3. Волосы.

Стрижка аккуратная (не экстравагантная).

Длинные волосы (ниже плеч): для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты.

3.1.4. Украшения.

Допускается использовать украшения (кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п.), выдержанные в деловом стиле без крупных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.

3.1.5. Руки.

Длина ногтей должна быть удобной для работы.

3.1.6. Гигиена и макияж.

Макияж дневной, легкий, естественных тонов.

Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

3.2. Для сотрудников, занимающих следующие должности: мед.работник, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, рабочие по ремонту.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п.3.1. вводится следующее:

3.2.1. Одежда.

Халат.

Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

3.2.2. Обувь.

Обувь без каблука или на низком каблуке.

3.2.3. Волосы.

Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

3.2.4. Украшения.

Запрещается ношение различных украшений (для работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи для детей).

3.2.5. Руки.

Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

4. Отличительные знаки сотрудников

В целях отличия сотрудников Учреждения и предупреждения нестандартных ситуаций при проведении мероприятий районного, областного уровня в Учреждении каждый сотрудник должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

5. Заключение

Настоящим Правилам должны следовать все сотрудники Учреждения. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течение одного месяца.

Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.

Правила пользования средствами мобильной связи

МАДОУ детский сад «Василёк»

1. Во время всего рабочего времени, занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздничных мероприятий для воспитанников, запрещается пользоваться мобильными телефонами.
2. Во время сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
3. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
4. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным, если он не является необходимым для выполнения должностных обязанностей.
5. В Учреждении не допускается при телефонном разговоре:
 - высказываний, затрагивающих честь и достоинство человека;
 - негативных оценок о сотрудниках Учреждения, детях и их родителях;
 - громкого смеха;
 - нецензурных выражений, ругательств, криков;
 - в присутствии воспитанников: обсуждений проблем здоровья, семейных отношений, политических и религиозных взглядов и других тем, не касающихся воспитательной и образовательной работы.

Приложение №2
к правилам внутреннего трудового распорядка

ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (из расчета нагрузки 1 ставка)

Наименование должности	Норма часов в неделю	Начало и окончание рабочего времени	Обед	Примечание
Заведующий	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Заместитель заведующего	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Заведующий хозяйством	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Секретарь- машинистка	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Педагог-психолог	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Воспитатель	36	08.00-15.12	Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками	1 смена
		10.48-18.00	Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками	2 смена
		по гибкому графику рабочего времени (не более 36 часов в неделю)	Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками	1 и 2 смена
Музыкальный руководитель	24	09.00-13.40	Прием пищи на рабочем месте	
Учитель-логопед	20	09.00-13.00	Без обеда	
Инструктор по физической культуре	30	08.00-14.00	Прием пищи на рабочем месте	
Помощник воспитателя	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Кастелянша	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Уборщик служебных помещений	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Повар	36	1 смена 06.00-14.12 2 смена 09.00-17.12	12.00-13.00 13.00-14.00	
Помощник повара	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Медицинская сестра диетическая	36	08.00-16.12	13.00-14.00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	36	09.00-18.00	13.00-14.00	
Грузчик	36	09.00-17.12	13.00-14.00	
Сторож	36	18.00-06.00	Прием пищи на рабочем месте	

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Василёк», подведомственных отделу образования администрации Тоцкого района, разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников учреждений образования, подведомственных отделу образования администрации Тоцкого района, утвержденным постановлением администрации Тоцкого района от 03.10.2016 года № 1133-п, постановлением администрации Тоцкого района от 09.01.2018 г. № 6-п «О внесении изменений в постановление администрации Тоцкого района №1133-п от 03.10.2016 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений образования, подведомственных отделу образования администрации Тоцкого района», постановлением администрации Тоцкого района от 11.12.2019 г. № 804-п «О внесении изменений в постановление администрации Тоцкого района №1133-п от 03.10.2016 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений образования, подведомственных отделу образования администрации Тоцкого района», постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации: от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 06.08.2007 N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением трехсторонней комиссии.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области" и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области.

При утверждении положения об оплате труда работников учреждения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников Учреждения, подведомственных отделу образования администрации Тоцкого района и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим Положением.

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

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счет субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Размеры и сроки индексации заработной платы работников Учреждения определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников Учреждения (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом заведующего и включает в себя все должности данного Учреждения. В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Средства на оплату должностных окладов, ставок заработной платы определяются на предстоящий финансовый год, исходя из штатного расписания на 1 сентября текущего года и тарификационного списка Учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.15. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в ходе использования плана финансово-хозяйственной деятельности, а так же в результате проведения мероприятий по оптимизации

штатного расписания, используются для осуществления выплат стимулирующего и социального характера, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"		
-	Помощник воспитателя	7608

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп "Должностей педагогических работников" по типу (профилю) учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	16360
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	16692
4 уровень	Учитель-логопед в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	16853

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

-за образование и стаж работы, выслугу лет;
-за квалификационную категорию;
-за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
-за ученую степень по профилю.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет учебно-вспомогательному

персоналу устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

2.2.4. Дополнительно, по решению заведующего Учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) либо присвоено почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный мастер производственного обучения РФ" и иные почетные звания.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание				
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»	«почетный»
40 %	20 %	20 %	20 %	20%

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается заведующим Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5 Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах

принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

2.6. К выплатам компенсационного характера относятся: - выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

2.7. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 уровень	Секретарь-машинистка	7082
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	7608

<*> Применение должностного наименования "старший" возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность "старшего" может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

3.2. Положением предусмотрено установление работникам Учреждения, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается заведующим Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам, занимающим должности служащих, с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

3.6. К выплатам компенсационного характера относятся:
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

3.7. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" и 14.03.2008 N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня"		

1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; грузчик; кастелянша; кладовщик (всех наименований); подсобный рабочий (по кухне); повар; рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; машинист по стирке и ремонту спецодежды.	6559
-----------	--	------

4.2. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам Учреждения, занимающих должности профессий рабочих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения, занимающих должности профессий рабочих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

4.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5.К выплатам компенсационного характера относятся:
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам, занимающим должности профессий рабочих, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

4.7. С учетом условий труда рабочим Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата заведующего Учреждения, его заместителей состоит из должностного

оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заведующего Учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

5.2.1. Размер должностного оклада заведующего Учреждения устанавливается ежегодно (расчет согласно приложению об утверждении порядка расчета размера средней ставки педагогических работников для определения размеров должностных окладов руководителей).

5.2.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.3. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, его заместителя в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.5. Руководителю Учреждения предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

-за выслугу лет;
-за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
-за ученую степень по профилю.

5.5.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

5.5.2. Размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание		
"заслуженный"	"почетный работник образования"	«отличник образования»
20 %	20 %	20%

5.6. Дополнительно руководителю Учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику и условия работы.

5.6.1 Размеры выплат стимулирующего характера за сложность и напряженность работы:

N п/п	Показатели	Процент
1.	До 50 человек учащихся	3%
2.	От 51 до 100 учащихся	8%
3.	От 101 до 200 учащихся	15%
4.	Более 201 учащегося	30%
5.	За филиалы и структурные подразделения	35%

5.6.2. В случае уникальности (тип, профиль) муниципального учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный

повышающий коэффициент по эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается руководителю Учреждения, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимает Учредитель персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

5.8. Приказом руководителя Учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:
-за выслугу лет;
-за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
-за ученую степень по профилю.

5.9. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения, занимающим должности заместителей руководителя в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет (за исключением заместителя руководителя по ХР):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет заместителю руководителя по ХР:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

5.10. Дополнительно приказом руководителя Учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

5.11. Размеры выплат стимулирующего характера за сложность и напряженность работы (за исключением заместителя руководителя по ХР):

№ п/п	Показатели	процент
1.	До 50 человек учащихся	3%
2.	От 51 до 100 учащихся	8%
3.	От 101 до 200 учащихся	15%
4.	Более 201 учащегося	30%

5.12. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.13. К выплатам компенсационного характера относятся:
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.14. С учетом условий труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда медицинских и других работников Учреждения, не относящихся к работникам образования

6.1. Фиксированные размеры окладов медицинских работников, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
2 уровень	Медицинская сестра диетическая	9444

6.2. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам Учреждения выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

6.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются медицинским и другим работникам Учреждения, не относящимся к работникам образования, от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

6.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.5. К выплатам компенсационного характера относятся:
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

6.6. С учетом условий труда медицинским работникам Учреждения, не относящимся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно настоящего Положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и

иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

7.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в образовательном Учреждении производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

N	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	педагогическим работникам, медицинскому работнику Учреждения, не относящемуся к работникам образования, руководителю учреждения, его заместителям за работу в сельской местности	5 %

7.4. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 20% должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения как привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
-выплаты за качество выполняемых работ;
-выплаты за стаж и образование, выслугу лет;
-премиальные выплаты по итогам работы.

8.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

N п/п	Виды работ	Значение
1.	Доплата молодым специалистам первые 3 года после окончания ВУЗов или ССУЗов	15% к окладу

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

8.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя Учреждения.

IX. Другие вопросы оплаты труда

Штаты дошкольных учреждений определяются по списочному составу воспитанников по состоянию на 1 сентября.

Количество групп в дошкольных учреждениях рассчитывается для установления штата путем деления детей по списку на 1 сентября на предельную наполняемость.

Если учреждение образования реорганизуется в течение календарного года, то списочный состав учитывается по плану на конец календарного года, а плановый среднегодовой контингент определяется исходя из количества оставшихся месяцев года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ д/с «Василёк»

Порядок расчета размера средней ставки педагогических работников для определения размеров должностных окладов руководителей образовательных организаций

Порядок расчета размера ставки педагогических работников для определения размера должностного оклада руководителя организации (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней ставки для определения размера должностного оклада руководителя организации.

Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором и составляет (до 4 размеров среднего размера ставки) педагогических работников возглавляемой им организации. При расчете средней ставки устанавливается оклад, ставка заработной платы педагогических работников организации.

Расчет средней ставки педагогических работников организации осуществляется по штатному расписанию на 01 сентября года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней ставки не учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера педагогических работников образовательных организаций.

Средняя ставка педагогических работников организации определяется путем деления суммы окладов, ставок заработной платы и зарплаты за часы педагогической нагрузки по штатному расписанию на 01 сентября года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения на количество штатных единиц по штатному расписанию этого же периода, определенных путем суммирования штатных единиц педагогического персонала по расписанию.

К определенному таким образом размеру должностного оклада руководителя образовательной организации применяются стимулирующие и компенсационные выплаты, определенные Положением об оплате труда.

