

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»**

**Принят
на общем собрании
работников
« 26 » января 2021 г.**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем
и ТРУДОВЫМ
КОЛЛЕКТИВОМ**

г. Шадринск

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, с одной стороны и работниками Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик» (далее – ДОУ), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «сторонами».

Представителем работодателя является руководитель учреждения – заведующий Шкрябец Светлана Валерьевна (в дальнейшем - «работодатель»).

Полномочным представителем работников, членов трудового коллектива, является первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета – Воложаниной Елены Ивановны, которая поручает профсоюзному комитету представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, разработке и заключении коллективного договора, при решении трудовых профессиональных и социально-экономических и других вопросов социальной защищенности коллектива и отдельных работников (в дальнейшем - «профсоюзный комитет»).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, а так же определяет взаимоотношения работодателя и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Курганской области и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности ДОУ.

Целью коллективного договора является обеспечение социального партнерства, выработка и проведение согласованной социально - трудовой политики, представление с учетом финансовых возможностей ДОУ дополнительных льготных социально - трудовых условий по сравнению с нормами и положениями, установленными действующим законодательством.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных законах «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», региональным отраслевым Соглашением между Курганской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области на 2020-2023гг.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников ДОУ.

1.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих изменения или дополнения, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением к коллективному договору, являющимся его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и коллектива ДОУ.

1.7. Ни одна из сторон, заключивших коллективный договор, не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. В целях развития социального партнерства, стороны признали необходимым:

1.9.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникших

разногласий, обеспечению постоянного (не реже двух раз в год) контроля за ходом выполнения коллективного договора и предоставлению ежегодного отчета о выполнении коллективного договора перед работниками на собрании трудового коллектива.

1.10. Локальные нормативные акты ДОО, затрагивающие социально-экономические и трудовые права и интересы работников, принимать по согласованию с профсоюзным комитетом.

I. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

2.1. Содержание трудового договора (так же дополнительные соглашения к трудовому договору), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, региональным, а так же отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, коллективным договором.

2.1.1. 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, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

1.1.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора:

- ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

2.3.2. Трудовой договор работника с работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания работников не может превышать трех месяцев, для руководителя и его заместителей - 6 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет,

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

-в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.4. В трудовом договоре предусматриваются обязательные для выполнения условия, определенные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством РФ.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.

2.6. Приказ работодателя о приеме работника на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.7. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

2.10. Оказывать бесплатную юридическую помощь и содействие членам профсоюза, в вопросах договорных отношений с работодателем.

2.11. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде.

II. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами, графиками работы, должностными инструкциями работников и обязанностями, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. (Основание: ст. 333

ТК РФ)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДООУ.

3.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников ДООУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час с соблюдением ст. 95 ТК РФ.

3.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон.

3.8. Во время веерного закрытия в летний период, проведения текущего (косметического) ремонта работники ДООУ могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), работе на огороде и цветниках (с соблюдением требований статей 60.2., 72.2. ТК РФ). График работы утверждается приказом работодателя, в пределах установленного рабочего времени, с сохранением заработной платы. Во время аварии работники ДООУ выполняют работу по графику и в объеме, определенном работодателем в пределах установленного рабочего времени.

3.9. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме. Эти периоды являются рабочим временем всех работников (педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала) ДООУ.

Графики работы утверждаются приказом работодателя, в пределах установленного рабочего времени, с сохранением заработной платы в полном объеме.

3.10. 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 должности за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), по такой же профессии - путем расширения зон обслуживания, увеличения объемов работ.

3.11. 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) с соблюдением требований ТК РФ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

3.12. Работодатель имеет право заключить с работником договор на выполнение работ по совместительству - выполнение работником другой регулярно оплачиваемой работы, выполняемой в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется статьей 284 ТК РФ.

3.13. Работникам ежегодно в соответствии со ст. 122, 123 ТК РФ предоставляется оплачиваемый отпуск. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью-28 календарных дней, педагогическим работникам -42 календарных дня. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника (ст. 123-125 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала - ст. 136 ТК РФ.

3.14. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительные отпуска сроком до одного года».

3.16. Организовать питание сотрудников, работающих в дневное время, в рабочее время воспитателям и помощникам (младшим) воспитателям одновременно с воспитанниками, для остального персонала ДОУ установить время обеда с 12.00-13.00ч.

Оплату за питание производить по себестоимости продукции.

3.17. Педагогическим работникам, привлекаемым Отделом образования к экспертизе практической деятельности других педагогов, производить оплату труда - экспертам - в размере, установленном Положением об оплате труда работников ДОУ.

Профсоюзный комитет совместно с Отделом образования:

3.18. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

3.19. Организует спортивные и культурные мероприятия для работников ДОУ.

IV. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ, ПЕРЕОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

4. Стороны договорились:

4.1. Не допускать в течение учебного года сокращение рабочих мест, при реорганизации и ликвидации учреждений, проводить взаимные консультации и принимать согласованные меры:

- увольнение работников предпенсионного возраста (за 5 лет) до наступления общеустановленного пенсионного возраста, а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом городского органа занятости и городской организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- увольнение работников, в связи с сокращением численности или штата учреждения, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет.

4.2. Создать условия для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

4.3. Осуществлять массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, реорганизацией ДООУ, других случаях лишь при условии обязательного предварительного письменного уведомления профсоюзного комитета не менее, чем за 3 месяца, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить, и конкретные меры по трудоустройству работников в соответствии с ТК РФ.

Считать массовым для учреждения увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

4.4. Содействовать трудоустройству высвобождаемых работников и переобучение высвобождаемых работников проводить, в том числе за счет бюджетных средств.

4.5. Предоставлять преимущественное право приема на работу работникам, уволенным по сокращению штатов, в случае появления новых рабочих мест.

4.6. Для обеспечения доступности повышения квалификации работников ДООУ (прохождения курсов, аттестации на квалификационные категории) не реже, чем один раз в три года, предусматривать средства, необходимые для планового повышения квалификации, командировочные расходы на эти цели за счет средств работодателя.

4.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, работникам, успешно осваивающие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.8. Содействовать созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, формируемых образовательными организациями, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

4.9. В целях содействия реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования определить меры по подготовке, переподготовке и дополнительному профессиональному образованию педагогических работников, регулирования трудовых прав педагогических работников, осуществляющих инклюзивное образование.

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

4.11. Профсоюзный комитет ДООУ совместно с горкомом профсоюза решает вопросы занятости в преимущественном порядке для членов профсоюза и оказывает им бесплатную юридическую помощь.

III. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

Работодатель обязуется:

- 5.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 5.2. Обеспечивать за счет средств ДОО прохождение работниками обязательных предварительных медицинских осмотров (при поступлении на работу на усмотрение руководителя) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, обязательной вакцинации.
- 5.3. Ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения и ответственных должностных лиц.
- 5.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 5.5. Ежегодно составлять план мероприятий по улучшению условий и охране труда работников. В состав аттестационной комиссии включать членов профкома.
- 5.6. Проводить в ДОО специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426 и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 г. № 33н.
- 5.7. Проводить в ДОО со всеми поступающими на работу, а также переведенным на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 5.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ДОО не реже 1 раза в три года.
- 5.9. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 5.10. Обеспечивать работников бесплатно сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и(или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.
- 5.11. Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, их порядок и нормы выдачи, а также обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами определяются в приложении к коллективному договору. Не требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и оплачивать вынужденный простой в размере среднего заработка в случае не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты.
- 5.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 5.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.
- 5.14. Возмещать ущерб, причиненный работнику увечьем или другим повреждением его здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей, согласно существующего законодательства.
- 5.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.
- 5.16. Создать в ДОО комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профкома.
- 5.17. Обеспечивать беспрепятственный допуск общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.18. Осуществлять учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников и несчастных случаев с воспитанниками ДОО.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.19. Провести выборы уполномоченного по охране труда для работы в составе комиссии по охране труда. Проводить обучение профсоюзного актива и уполномоченных лиц профсоюза по охране труда. Обеспечить условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда, предоставлять разовые выплаты уполномоченным лицам профсоюза по охране труда из фонда стимулирования (за напряженность) в пределах фонда оплаты труда по итогам их работы.

5.20. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и ежегодно рассматривать итоги проверок на общем собрании работников.

5.21. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК РФ).

5.22. Проводить анализ заболеваемости работников.

5.23. Проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия среди работников.

5.24. Консультировать работников по вопросам охраны труда, оказывать им помощь в защите их прав на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы.

5.25. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений работников, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

6.1. Фонд оплаты труда в учреждении определяется на основе действующей системы оплаты труда и в объеме, необходимом для выполнения нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации в части установления соотношения средней заработной платы в регионе и средней заработной платы педагогических работников учреждений. Фонд оплаты труда в ДОО определяется в рамках установленного на очередной финансовый год объема финансового обеспечения реализации государственных и муниципальных услуг на основе нормативов, рассчитанных на одного воспитанника.

Положение об оплате труда работников ДОО утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и является приложением к коллективному договору.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.3. Заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Дни выдачи заработной платы:

- 8 и 23 число каждого месяца.

6.5. Считать периодом для расчета средней заработной платы для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков, учебных отпусков, курсов повышения квалификации, расчета среднего заработка, за дни сдачи крови и ее компонентов и предоставлении, в связи с этим дней отдыха, расчета компенсации за неиспользованный отпуск последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работников по сравнению с порядком исчисления средней заработной платы, установленном ст.139 ТК РФ.

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

платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8. Фонд оплаты труда в ДОО определяется на основе действующей системы оплаты труда и в объеме, необходимом для выполнения нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации в части установления соотношения средней заработной платы в регионе и средней заработной платы педагогических работников учреждений.

Фонд оплаты труда определяется руководителем ДОО в рамках установленного на очередной финансовый год объема финансового обеспечения реализации муниципальных услуг на основе нормативов, рассчитанных на одного воспитанника.

6.9. Руководитель ДОО формирует штатное расписание в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда, выделив долю фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс.

6.10. Фонд оплаты труда работников ДОО состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников учреждения, которая представляет собой сумму всех должностных окладов (окладов) по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в учреждении;
- стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда учреждения за минусом базовой части, и за счет которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

6.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией ДОО на основании положения, утвержденного работодателем по согласованию с профкомом. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

6.12. ДОО в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

6.13. Сложившаяся по итогам работы ДОО за определенный период экономия фонда оплаты труда может быть направлена на увеличение размера фонда стимулирования.

6.14. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем на основании трудового договора в форме эффективного контракта в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Фонд стимулирования руководителей устанавливается учредителем и формируется в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

6.15. Размер базового должностного оклада заместителя руководителя ДОО устанавливается 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения в зависимости от уровня квалификации, профессионального образования заместителя руководителя. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и указываются в трудовом договоре.

6.16. Учебный план разрабатывается самостоятельно ДОО. Максимальная учебная нагрузка для воспитанников не может превышать нормы, установленной СанПиН.

6.17. С учетом условий труда работникам ДОО устанавливаются коллективным договором и Положением об оплате труда работников следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, 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, за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни;
- коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада).

Если по итогам специальной оценки условий труда признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников ДООУ и размер выплат работникам ДООУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается коллективным договором:

- в размере 12% - поварам за работу у горячей плиты.

6.19. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.20. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.21. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.22. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.23. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.24. В случае организации и проведения профсоюзом на уровне отрасли забастовки из-за невыполнения или нарушения условий настоящего трудового договора, отраслевого, регионального и территориального Соглашений по вине работодателя или органов власти, оплату забастовочных дней осуществлять в полном размере.

6.25. Работникам ДООУ в случае неблагоприятных погодных условий и низкой температуры в ДООУ, в периоды отсутствия детей (в период карантина) и отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям сохранять заработную плату в размере 100 % при условии работы педагогических работников в пределах установленной им учебной нагрузки, предусмотренной тарификацией. Оплата труда всем другим работникам ДООУ производится в размере 100% пропорционально отработанному времени.

6.26. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к необходимости работы в дистанционном (частично дистанционном, удаленном) режиме за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объеме.

Все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДООУ, а также заработная плата и место работы сохраняются в полном объеме.

Работодатель при переводе на режим дистанционной (частично дистанционный, удаленной) работы заключает с работником дополнительное соглашение к трудовому договору. Согласно действующему законодательству.

6.27. При прохождении курсов повышения квалификации за работником сохраняется средняя заработная плата.

6.28. При присвоении званий «Педагог-наставник», «Педагог исследователь» Департамента образования и науки Курганской области педагогам установлены выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда в размере 15% от должностного оклада.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны считают:

7.1. Учреждение в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Установление доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к тарифным ставкам и окладам (должностным окладам), оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда учреждения, предусматривается в коллективном договоре и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.2. Работникам учреждения, в пределах фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя учреждения производить единовременные выплаты в размере определенном коллективным договором и Положением об оплате труда работников ДОУ:

- работникам при выходе на пенсию по старости - в размере 5000 рублей;

- юбилярам (женщины и мужчины в возрасте -50 лет) в размере – 2000 рублей;

7.3. Установить выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным ведомственными знаками отличия и грамотами Министерства образования и науки РФ Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации -10%.

7.4. Совместно с финансово-экономическим отделом Отдела образования Администрации города Шадринска:

- своевременно представлять в территориальный орган Пенсионного фонда РФ индивидуальные сведения для назначения пенсии по данным индивидуального (персонифицированного) учета;

- перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в полном объеме от начисленных сумм за всех застрахованных лиц;

- своевременно представлять предусмотренные Законом индивидуальные сведения о каждом застрахованном лице.

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

7.5.1. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДОУ (далее - аттестационная комиссия ДОУ).

7.6.1. Аттестационная комиссия ДОУ создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Работодатель в состав комиссии не включается.

7.6.2. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета ДОУ.

7.6.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

7.6.4. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников ДОУ, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

7.6.5. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию ДОУ представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.6.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

7.6.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

7.6.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии ДОО с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии ДОО считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии ДОО.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии ДОО без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

7.6.9. Аттестационная комиссия ДОО рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

7.6.10. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия ДОО принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

7.6.11. Решение принимается аттестационной комиссией ДОО в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ДОО, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

7.6.12. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии ДОО, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

7.6.13. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии ДОО, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.6.14. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии ДОО, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

7.6.15. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии ДОО составляется выписка из протокола, содержащая сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии ДОО, результаты голосования, решение аттестационной комиссией ДОО. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

7.6.16. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности

педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6.17. Не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

7.6.18. Аттестационная комиссия ДОО даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

7.6.19. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность). (ст. 74 ТК).

7.6.20. Не допускается увольнение работника вследствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

7.6.21. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

7.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7.7.1. Аттестация педагогических работников ДОО осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования и науки Курганской области (далее - аттестационная комиссия).

7.7.2. В состав аттестационной комиссии включается представитель Курганской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.7.3. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

7.7.4. В заявлении о проведении аттестации педагогический работник указывает квалификационную категорию и должность, по которой он желает пройти аттестацию.

7.7.5. Заявление о проведении аттестации подаётся педагогическим работником независимо от продолжительности работы в ДОУ, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

7.7.6. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по должности более пяти лет и показывающий высокие профессиональные результаты, может претендовать на высшую квалификационную категорию по этой должности, подав заявление в аттестационную комиссию до истечения срока двух лет с момента установления первой квалификационной категории. Решение об установлении высшей квалификационной категории будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

7.7.7. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

7.7.8. Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения их аттестации.

7.7.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

7.7.10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.7.11. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

7.7.12. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

7.7.13. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.7.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

7.7.15. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

7.7.16. Педагогический работник, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращается по желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

7.7.17. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций до утверждения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

7.7.18. При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

7.7.19. Педагогические работники, уже имеющие высшую и первую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

7.7.20. Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением на присвоение первой или высшей квалификационной категории в любое время в течение календарного года. Заявление педагогическим работником должно быть подано заблаговременно, как правило, не менее, чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

7.7.21. Всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности должна основываться и на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности всеми необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

7.7.22. Результаты участия воспитанников ДОО в Всероссийских, международных конкурсах могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие возможностей участия воспитанников в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

7.8. При аттестации педагогических работников на ту же квалификационную категорию с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка деятельности педагогических работников, награжденных государственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а так же тем, которым до выхода на пенсию по старости остаётся менее трёх лет, осуществляется по результативности освоения обучающимися образовательных программ и динамике их достижений.

7.9. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на ту же самую квалификационную категорию решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

- награждены государственными наградами, получили почетные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности.
- стали победителями в конкурсах медиаресурсов, сетевых проектов, эффективно применили в практической профессиональной деятельности инновационные образовательные методики и информационно-коммуникационные технологии и активно их распространили в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне;
- стали победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации;
- стали победителями региональных конкурсов, фестивалей, учредителями которых является Департамент образования и науки Курганской области.

7.10. Педагоги, являющиеся конкурсантами областного фестиваля педагогического мастерства, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для

установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в период проведения фестиваля.

7.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе в межаттестационный период.

Квалификационные категории учитываются:

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения (организации), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения (организации), при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (организаций);
- при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения (организации) в другое образовательное учреждение (организацию);
- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

№ п\п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе 2
	2	3
1.	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования (включая старшего) при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности, методист, старший методист, тьютор
2.	Учитель общеобразовательного учреждения (организации)	Преподаватель того же предмета в учреждении (организации) профессионального образования, учреждении (организации) государственной поддержки детства.
3.	Преподаватель учреждения (организации) профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении (организации), учреждении (организации) государственной поддержки детства.
4.	Преподаватель предметов профессионального цикла учреждения (организации) профессионального образования	Мастер производственного обучения по аналогичной специальности, учитель технологии, инструктор по труду
5.	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физ. воспитания	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
6.	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физического

		воспитания)
7.	Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (включая старшего)
8.	Мастер производственного обучения	Учитель технологии (труда) инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
9.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), педагог дополнительного образования в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (организациях) для детей с отклонениями в развитии, воспитатель.
10.	Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения (организации), преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования(включая старшего)
11.	Преподаватель детской музыкальной школы, художественный школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения, преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования, педагог дополнительного образования(включая старшего), музыкальный руководитель
12.	Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования, методист (старший), инструктор по физической культуре,(дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта, в т.ч. курсы повышения квалификации)
13.	Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования(включая старшего), инструктор по физической культуре,(дополнительная профессиональная подготовка в области физкультуры и спорта, в т.ч. курсы повышения квалификации)
14.	Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог – организатор, методист, инструктор-методист
15.	Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования, педагог - организатор
16.	Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования (включая старшего)
17.	Педагог - психолог	Педагог дополнительного образования (включая старшего), воспитатель(включая старшего) , педагог - организатор
18.	Социальный педагог	Педагог дополнительного образования (включая старшего), воспитатель(включая старшего) , педагог - организатор
19.	Методист	Старший методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог – организатор, инструктор-методист (включая старшего),тьютор
20.	Старший методист	Методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог -организатор, инструктор-методист (включая старшего), тьютор
21.	Инструктор - методист	Старший инструктор – методист, педагог дополнительного образования

22.	Старший инструктор - методист	Инструктор – методист, педагог дополнительного образования (включая старшего)
23.	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), педагог дополнительного образования (включая старшего), инструктор по физкультуре, тренер-преподаватель (включая старшего); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», инструктор-методист (включая старшего)
24.	Тренер-преподаватель (включая старшего)	Старший тренер-преподаватель, учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания, педагог дополнительного образования (включая старшего), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», инструктор-методист (включая старшего)
25.	Инструктор по физической культуре	Педагог дополнительного образования
26.	Тьютор	Педагог дополнительного образования (включая старшего), педагог-организатор, социальный педагог, методист (включая старшего).

• Педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию может пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию по другой должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Решение об установлении высшей квалификационной категории по другой должности будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника по новой должности.

7.12. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года (ст.256 ТК РФ).

7.13. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

7.14. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника Департаментом образования и науки Курганской области издаётся распорядительный акт об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которое размещается на официальном сайте в сети "Интернет".

7.15. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.16. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, сохраняется до окончания срока действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

VIII .Работа с молодыми кадрами

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

- Проведение работы с молодыми кадрами с целью закрепления их в организациях;
- Содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- Развитие творческой и социальной активности молодых педагогов;
- Обеспечение их правовой и социальной защищенности

Администрация города обязуется:

8.1. Педагогическим работникам, имеющим статус молодого специалиста, который действителен в течение трех лет с момента заключения с сотрудником бессрочного договора, выплачивается единовременное пособие в порядке и размере, определенном Постановлением Администрации города Шадринска «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Шадринске на 2017-2020 годы» № 2557 от 12.12.2016 года, Приказом Отдела образования от 27.12.2017 г. № 340.

8.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов.

Работодатель обязуется:

8.3. Разрабатывать и принимать совместно с профсоюзным комитетом программу работы с молодыми педагогами.

8.4. Содействовать работе Совета молодых педагогов, находящегося под непосредственным патронажем профкома ДООУ и объединяющего на добровольных началах педагогических сотрудников организации в возрасте до 30 лет.

8.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в ДООУ, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором и Положением об оплате труда сотрудников ДООУ.

8.6. Закреплять меры социальной поддержки молодых специалистов, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в ДООУ, в течение трех лет с момента заключения с сотрудником бессрочного договора, в том числе путем установления им доплат к заработной плате, на условиях, предусмотренных коллективным договором и Положением об оплате труда работников ДООУ.

Профсоюзный комитет ДООУ обязуется:

8.7. Привлекать молодых педагогов к участию в проводимых горкомом профсоюза культурных и спортивных мероприятиях, нацеленных на формирование здорового образа жизни и повышение общественной активности молодых кадров.

8.8. Оказывать помощь молодым педагогам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

8.9. Осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в том числе, для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.

IX. Механизмы социального партнерства, гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

Стороны обязуются в своих действиях руководствоваться действующим законодательством и заключенным Соглашением.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.2. Признавать право профкома осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.1.3. Принимать решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим Соглашением и коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.1.6. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Учитывая социальную значимость и большой объем общественной работы, выплачивать работнику избранному председателем профсоюзного комитета ДОО доплату в размере 10% ставки заработной платы, за счет средств фонда стимулирования ДОО (ст.377 ТК РФ).

9.1.8. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.9. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Соглашением и коллективным договором.

Председатель профсоюзной организации, его заместитель могут быть уволены, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ДОО

9.1.11. Включать членов профкома в состав комиссий ДОО по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.12. С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.160 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии ДОО (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- разработка мер по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ);
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

9.1.13. Рассматривать представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда, других нарушений прав и гарантий работников в установленный законом срок и принимать меры по устранению нарушений в установленном порядке.

9.2. профком обязуется:

9.2.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовых коллективах организаций .

9.2.2. 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.

9.2.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников ДОО.

9.2.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

9.2.5. Организовывать оздоровление работников ДОО в санаториях, санаториях-профилакториях, учреждениях отдыха.

9.2.6. Осуществлять контроль по соблюдению социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

9.2.7. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения ДООУ и его работников.

X. Контроль по выполнению коллективного договора

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области (ст.50 ТК РФ).

10.2. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств.

В случае нарушения или невыполнения принятых обязательств виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 ТК РФ.

10.3. Обязуются не реже 2 раза в год осуществлять контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора.

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

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом ДООУ на 2018- 2021 годы - считать утратившим силу.

11.2. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует до 26 января 2024 год.

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия коллективного договора на 2021- 2024 годы.

11.4. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Штатное расписание;
- Положение об оплате труда на 2021 год;
- Соглашение по охране труда на 2021 год;
- Перечень категорий работников имеющих право на доплату за вредные условия труда;
- Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Дата подписания коллективного договора 26 января 2021 года.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик» (далее - ДОО).

1.2. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель ДОО - заведующий.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка принимает трудовой коллектив ДОО по представлению администрации и профсоюзного комитета.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.4. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись и являются обязательными для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОО, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка приняты собранием трудового коллектива ДОО, срок их действия не ограничен, они действуют до принятия новых.

1. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ДОО, предъявляет работодателю документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

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

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

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

2.3. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. При приеме на работу по совместительству, работник обязан предъявить - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление поступающего на работу на имя заведующего ДООУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- на основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.
- оформляется личное дело на нового работника в соответствии с утвержденным в ДООУ перечнем документов).

2.7. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с приказом о приеме на работу;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда; разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с локальными, нормативными актами ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- обеспечить проведение инструктажа по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, требованиям безопасности жизнедеятельности детей.

Не допускать к работе лиц, не прошедших обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод работника на другую работу (не обусловленную трудовым договором) допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК

РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Запрещается переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу (статья 72.2 ТК РФ) допускается в случаях производственной аварии, временной приостановки работы учреждения, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой либо замещение временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Если прежние, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии в п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.14. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ) прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации (ст.71, 81 ТК РФ) и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками (ст.336 ТК РФ) являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем ДОО без согласования с профсоюзным органом учреждения.

2.16. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- 3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работником требований законодательства, Устава ДООУ, выполнением обязанностей, вытекающих из трудового договора.
- 3.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.6. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.8. Утверждать локальные нормативные акты ДООУ.
- 3.9. Заключать договор о полной материальной ответственности с работником в случае, когда он приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.

Работодатель обязан:

- 3.10. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы трудового права, устав ДООУ, условия коллективного договора, трудовых договоров, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты ДООУ.
- 3.11. Предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.12. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.13. Обеспечивать работников оборудованием, инвентарем, материалами и иными средствами необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей
- 3.14. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.15. Оплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором (8 и 23 число каждого месяца);
Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам.
Обеспечить выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы (ст. 136 ТК РФ).
- 3.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ.
- 3.17. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ.
- 3.18. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, вести учет рабочего времени и его использования всеми работниками ДООУ.

3.19. Отстранять от работы и (или) не допускать к ней лиц:

- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не имеющих профилактических прививок (в т.ч. ежегодной вакцинации против гриппа);
- 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;
- в других случаях, предусмотренных 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.

3.20. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.21. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников, совершенствования их профессиональных навыков.

3.22. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсировать моральный вред, в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.23. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные обязанности и права работников

Работники ДОУ имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК и иными федеральными законами.

4.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. Участвовать в управлении ДОУ; избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления ДОУ.

4.4. Получать моральное и материальное поощрение за творческое и добросовестное отношение к труду, на представление к почетным званиям.

4.5. Повышение своей квалификации, профессионального мастерства.

4.6. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.7. Защиту персональных данных.

4.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.9 Своевременную и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

4.10. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.11. Получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством РФ, местными органами власти и управления, учредителем.

4.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Педагогические работники ДОО имеют право:

4.13. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.14. Защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию.

4.15. Повышать квалификацию; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.16. Участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт.

4.17. Работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет до достижения пенсионного возраста, длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы.

Работники ДОО обязаны:

4.18. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, трудовым договором, соблюдать устав ДОО, Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять установленные нормы труда, трудовую дисциплину,

своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения ими трудовых обязанностей.

4.19. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и обеспечению безопасности труда.

Соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников. Нести ответственность и принимать меры по охране жизни и здоровья детей.

4.20. Своевременно проходить периодические бесплатные медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение, проводить обязательную вакцинацию.

4.21. Незамедлительно сообщать руководителю ДОО о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОО.

О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать руководителю ДОО.

4.22. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.23. Бережно относиться к имуществу работодателя, соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, осуществлять комплекс мер, направленных на экономию коммунальных ресурсов и бюджетных средств, выделяемых учредителем для учреждения.

4.24. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с членами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников ДОО.

4.25. Поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

4.26. Родителям (законным представителям) воспитанников, а также другим лицам разрешается присутствовать в группах по согласованию с заведующим.

Посторонним лицам не разрешается присутствовать в ДОУ.

4.27. Работники ДОУ обязаны соблюдать правила использования СИЗ, в целях охраны труда носить обувь, хорошо закрепленную на ноге и хорошо обрабатывающуюся (на случай карантина).

4.28. Работникам ДОУ запрещается:

- делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности, в присутствии детей и родителей;
- разговаривать по мобильному телефону в рабочее время (использовать мобильный телефон только в экстренных случаях);
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- курить на территории ДОУ, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

4.29. Педагогическим работникам категорически запрещается:

- оставлять воспитанников без присмотра;
- присутствие воспитателя (помощника воспитателя-младшего воспитателя) в спальне во время сна детей – обязательно.

Педагогические работники ДОУ обязаны:

4.30. Соблюдать устав ДОУ, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять условия трудового договора.

4.31. Выполнять установленные нормы труда, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя.

4.32. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

4.33. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Неукоснительно соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, принимать меры по охране жизни и здоровья детей, защищать детей от всех форм физического и психического насилия.

4.34. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.35. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

- 4.36. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.37. Своевременно проходить периодические бесплатные медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение, проводить обязательную вакцинацию.
- 4.38. Выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения и оздоровления воспитанников.
- 4.39. Участвовать в управлении ДООУ (работе педагогических советов, совета ДООУ и др.), изучать методическую литературу, знакомиться с опытом работы коллег.
- 4.40. Совместно со специалистами, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ.
- 4.41. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником (младшим) воспитателем своей группы, специалистами ДООУ.
- 4.42. Четко планировать свою образовательную деятельность, соблюдать установленные правила ведения педагогической документации. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию
- 4.43. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, развивать его творческих способности и интересы, оказывать квалифицированную помощь в коррекции имеющихся недостатков развития.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для работников ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.
- 5.2. Графики работы сотрудников ДООУ утверждаются работодателем, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (от 30 минут до 2 часов).
- 5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333): воспитатель – 36 часов в неделю, методист, педагог- психолог, социальный педагог – 36 часов в неделю, учитель-логопед – 20 часов в неделю, инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю, музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.
- 5.4 Воспитатели МКДООУ работают в двухсменном режиме:
- I смена: 7.00 - 15.12
- II смена: 12.48-19.00
- График работы для воспитателей групп и специалистов может быть изменен работодателем для обеспечения наибольшей эффективности работы с учетом возрастных особенностей детей, сезонного распорядка дня и т.д., по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня для административного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели: заведующий, заместитель заведующего , завхоз – 8 часов; повар, кухонный работник - 8 часов, помощники (младшие воспитатели) - 8 часов, кастелянша, машинист по стирке белья - 8 часов, дворник – 8 часов.

Графики сменности сторожей доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

- 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня, расписание образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между образовательной деятельностью.

5.7. Во время проведения текущего ремонта ДООУ сотрудники детского сада могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт помещений, участков ДООУ), работе на огороде и цветниках, дежурству по ДООУ, охране здания и т.д.. График работы утверждается приказом работодателя в пределах установленного рабочего времени, с соблюдением требований ТК РФ.

Во время аварии работники ДООУ выполняют работу по графику и в объеме, определенном работодателем в пределах установленного рабочего времени.

5.8. Работодатель организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками ДООУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить работодателя, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. Праздничные нерабочие дни ДООУ устанавливаются в соответствии со ст.112 ТК РФ. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.10. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска заведующему ДООУ оформляется приказом по Отделу образования Администрации города Шадринска, работникам ДООУ приказом по учреждению.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, творчество, инициативность, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрения объявляются приказом руководителя ДООУ, доводятся до сведения работника, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника и его личное дело.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) - виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на

него трудовых обязанностей, в т.ч. вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, влечет за собой применение мер дисциплинарного характера, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. А по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. Не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.6. Взыскание объявляется приказом заведующего по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 81 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление на работе работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.10. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

7.11. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДОУ;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Раздел 8. Ответственность сторон

8.1. Ответственность работника:

8.1.1. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.4. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.1.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;

- нормального хозяйственного риска;

- крайней необходимости или необходимой обороны;

- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.1.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.9. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.10. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.11. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.12. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.1.13. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.14. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.15. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.16. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

8.1.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.2. Ответственность работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

8.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов РФ.

9.2. По инициативе работодателя или работников в правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»
Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик» (далее – Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации города Шадринска от 26.09.2018 № 1714 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска», Постановления Администрации города Шадринска от 25.11.2019 года № 2142 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Шадринска от 26.09.2018 № 1714 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска», Приказа Департамента образования и науки Курганской области от 06.09.2018 № 1060 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Курганской области», Постановления Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Шадринска, обеспечения заинтересованности работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик» (далее - учреждение) в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатное расписание, тарификационный список учреждения.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

7. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и

стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

9. Оплата труда медицинских работников, физической культуры и спорта, работающих в учреждении, осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников учреждений здравоохранения, физической культуры и спорта Курганской области, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных Положением.

Порядок и условия оплаты труда в учреждении по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования за выполняемую ими учебную и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области.

Повышение заработной платы работников образовательных учреждений производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет оптимизации неэффективных расходов.

11. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

12. Руководитель учреждения (далее - руководитель) формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда и несет ответственность за эффективное и рациональное использование бюджетных средств, своевременную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала учреждения

1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат и устанавливается педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении № 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

5. Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих **повышающих коэффициентов:**

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, спортивных званий, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации - в размере 10% к должностному окладу;

- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы – ежемесячно учителю-логопеду, в размере 20% - за работу с детьми, имеющими нарушения в развитии речи.

- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы – за работу в группах оздоровительной направленности в размере 15% к должностному окладу.

- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы – за работу в группах компенсирующей направленности в размере 15% к должностному окладу;

- работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии- 5 %.

В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждения, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице № 1.

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество»	0,1

7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий производится:

- при присуждении ученой степени – с даты присуждения ученой степени в соответствии с действующим законодательством;

- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

- награждения Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации- с даты издания приказа о награждении;

- при присвоении спортивного звания - с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

8. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 Положения.

9. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 Положения.

Раздел 3. Порядок и условия оплаты труда служащих и медицинских работников

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (далее - служащие) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих приведены в таблице № 2.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, кладовщик, кастелянша	5004
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		

1-1 квалификационный уровень	Техник	6218
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6452
3-й квалификационный уровень	Шеф - повар	6686
3.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам, специалист по охране труда, бухгалтер, экономист	8088

2.Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников приведены в таблице №3.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада) руб.
1. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	5890
2-й квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	5760
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	6080

3. Положением об оплате труда работников учреждений для служащих и медицинских работников устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4. Служащим и медицинским работникам производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

Раздел 4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

2. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению № 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической

педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Раздел 5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие) устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, согласно Постановления Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиях рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда»
Размеры окладов по профессиям рабочих приведены в таблице № 4.

Разряд работ	Размер оклада
1-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4676
2-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5142
3-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5378
4-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5846
5-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6546
6-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7012
7-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7248
8-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7480

2. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения

3. Работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

Раздел 6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя

1. Заработная плата руководителя, его заместителя состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера;

2. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из минимального размера оклада (должностного оклада).

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$D_p = M_o \times K_{упр}$, где:

D_p – оклад (должностной оклад) руководителя;

M_o – минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителя;

$K_{упр}$ – коэффициент масштаба управления.

3. Минимальный размер оклада (должностного оклада) и коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю учреждения приказом Отдела образования Администрации города Шадринска, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее – Учредитель) и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 5.

Рекомендуемые показатели и порядок отнесения муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Шадринска к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Таблица № 5

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1 Казенные дошкольные образовательные организации	1,7
2 Казенные дошкольные образовательные организации	1,45
3 Казенные дошкольные образовательные организации	1,15
4 Казенные дошкольные образовательные организации	1,0

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) определяется Учредителем в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, утверждается Постановлением Администрации города Шадринска.

5. При установлении Учредителем условий оплаты труда руководителю учреждения необходимо исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного Учредителем в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

6. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения пересматривается на начало текущего финансового года.

7. Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения. Конкретный размер оклада (должностного оклада) заместителя руководителя устанавливается в трудовом договоре.

8. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, которые утверждаются Учредителем и устанавливаются в трудовом договоре.

9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителю руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 7 Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Заместителю руководителя производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделом 8 и 9 Положения.

11. Руководителю учреждения, в пределах фонда оплаты труда руководителя, на основании приказа руководителя Отдела образования производятся единовременные выплаты к профессиональному празднику, праздникам: 8 Марта (женщинам), 23 февраля (мужчинам), Новый год, юбилейным датам (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин), по итогам приемки учреждений к началу нового учебного года.

Раздел 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4. Работникам учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды **выплат компенсационного характера**:

4.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: Поварам учреждения:

- за работу у горячей плиты – 12%.

4.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении дополнительной работы, связанной с руководством методическими объединениями и другими видами дополнительной работы, а

также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в порядке, определенном [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочего места в размере от 0,04 до 0,12 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) и не может быть изменен в сторону уменьшения при сохранении прежних условий труда до проведения специальной оценки условий труда рабочих мест. Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

6. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со [статьей 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Выплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

устанавливаются в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы (без учета материальной помощи) в соответствии со [статьей 148](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2. Учреждение предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество и сложность выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за наставничество (работу с молодыми специалистами).

3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются педагогическим работникам с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ (эффективности работы). Учет показателей производится в бальной системе.

Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются педагогическим работникам с учетом количества набранных баллов, к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

При условии работы сотрудника неполный месяц стимулирующие выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику приказом руководителя учреждения на основании критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются работнику по основной занимаемой должности с учетом показателей и критериев деятельности, определенных Приложением № 3 к настоящему Положению.

Процедура расчета стимулирующих выплат работникам.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения (далее – Комиссия), персональный состав которой избирается на общем собрании работников и утверждается приказом руководителя учреждения.

7. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца.

8. Стимулирующие выплаты устанавливаются по представлению в Комиссию аналитической информации, предоставленной работниками и администрацией учреждения о показателях деятельности работников учреждения за отчетный месяц:

- информации о посещаемости групп детьми, уровне заболеваемости;

- информации об образовательной, оздоровительной деятельности в учреждении;

- информации о творческой, общественной, методической деятельности работников;

- о нагрузке работников, производственной и исполнительской дисциплине и иных вопросах деятельности работников учреждения.

9. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии. В протоколе фиксируется дата проведения, список присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, вопросы, предложения и решение. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае разногласий окончательное решение принимает руководитель учреждения. Ответственность за ведение и хранение протоколов комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

10. При определении размеров стимулирующих выплат работникам учреждения Комиссией учитываются доплаты за качественное исполнение работником своих должностных обязанностей, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, которые устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

11. Комиссия определяет баллы по каждому критерию показателей эффективности работы педагогических работников, утверждает сумму баллов для каждого работника, составляет листы показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников в баллах (далее оценочные листы), утверждает их на своем заседании и доводит их до сведения работников в день принятия решения.

12. Работник учреждения вправе в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом, в случае своего несогласия давать в комиссию необходимые пояснения по оценке его профессиональной деятельности, письменно заявлять в Конфликтную комиссию по распределению стимулирующих выплат.

13. Распределяемая сумма денежных средств - делится на общее количество баллов и умножается на набранное количество баллов каждым работником. Цена одного балла устанавливается ежемесячно исходя из общей суммы стимулирующих выплат.

Назначение и отмена стимулирующих выплат оформляются протоколом Комиссии, утверждаются приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным органом и доводятся до сведения работников учреждения.

14. Выплаты стимулирующего характера не производятся или уменьшается их размер работнику в случае:

- получения работником дисциплинарного взыскания: замечания - на 30%, выговора - на 100%;
- травматизма воспитанников – на 100%;
- наличие обоснованных письменных жалоб родителей - на 50%;
- наличие обоснованных замечаний по работе в ходе контроля - на 50%;
- ухудшения качества и результативности работы - на 20 %.

Раздел 9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Экономии фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть распределяет Комиссия в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ, особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

РАЗМЕРЫ ТАРИФНЫХ СТАВОК,

ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ЗАНИМАЕМЫМ

**ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА ШАДРИНСКА**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявле ний требований к стажу работы	II квалификацион ная категория или соответствие занимаемой должности	I квалифика ционная категория	Высшая квалифика ционная категория	Без предъявлен ий требований к стажу работы	II квалифика ционная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификац ионная категория	Высшая квалификаци онная категория
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984

3 квалификационный уровень										
Воспитатель, психолог	педагог-	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень										
Старший учитель-логопед, дефектолог	воспитатель, учитель-	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, базового должностного оклада	Для работников, имеющих среднее профессиональное образование	Для работников, имеющих высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
Помощник воспитателя	6484	6644	7309
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6614	6777	7455

**РАЗМЕРЫ ТАРИФНЫХ СТАВОК,
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ЗАНИМАЕМЫМ
ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА ШАДРИНСКА**

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		без предъявления требований к стажу работы	категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	без предъявления требований к стажу работы	категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям учебно-вспомогательного персонала

Квалификационный уровень, Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, базового должностного оклада	Для работников, имеющих среднее профессиональное образование	Для работников, имеющих высшее профессиональное образование.
Профессиональная квалификационная группа			

должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Помощник воспитателя	6484	6644	7309
Профессиональная квалификационная группа			
должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6614	6777	7455

**Показатели деятельности
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 16 «Колокольчик»**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество воспитанников в учреждении	Из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество работников в учреждении	За каждого работника Дополнительно за каждого работника, имеющего: - первую кв. категорию: - высшую кв. категорию:	1 0,5 1
3.	Количество групп в дошкольном учреждении	Из расчета за группу	10
4.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел.; от 100 до 200 чел.; свыше 300 чел.	20 30 50
5.	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении	За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием	10
6.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета	За каждый вид	15
8.	Наличие оборудованного участка, огорода	За каждый вид	50
9.	Наличие воспитанников, посещающих платные кружки, организованные учреждением	За каждого воспитанника	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольном образовательном учреждении помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	15
11.	Наличие в учреждении (группах общего назначения) воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных групп).	За каждого воспитанника	1
12.	Наличие в учреждении специальных (коррекционных) групп	За каждую группу	1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
13.	Наличие в учреждении воспитанников детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	За каждого воспитанника	0,5
14.	Количество воспитанников, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания	Из расчета за каждого воспитанника	0,3

2. Организации относятся к [1](#), [2](#), [3](#) или [4 группам](#) по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных Показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа оплаты труда	Сумма баллов для образовательных организаций компенсирующего вида	Сумма баллов для прочих образовательных организаций
1 группа	свыше 350	свыше 500
2 группа	от 251 до 350	от 351 до 500
3 группа	от 151 до 250	от 201 до 350
4 группа	до 150	до 200

2. Порядок отнесения организаций

к группам по оплате труда

1. Группа по оплате труда руководителей дошкольных образовательных организаций определяется один раз в год на 1 сентября и устанавливается приказом Отдела образования Администрации города Шадринска на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ организации

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) Показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других Показателей, не предусмотренных в [разделе 1](#) настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент воспитанников организации определяется по списочному составу на начало учебного года.

4. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная на начало ремонта, но не более чем на один год.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодатель и профсоюзный комитет МКДОУ Д/с № 16 «Колокольчик» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОУ

№ №	Содержание мероприятий	Ед.уче та	Кол -во	Стоимос ть работы	Срок выполн.	Ответствен. за выполнение мероприятий.	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих высвобождаем ых от тяжелых физ. работ.	
							ВСЕГ О	В т.ч. женщи н	ВСЕГ О	В т.ч. женщи н
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Руб.		4000	Ежедневно	Завхоз				
2.	Замена светильников. Эл.лампочек на энергосберегающие.	руб		14000	В течение года	Завхоз				
3.	Своевременное обеспечение сертифицированной спецодеждой сотрудников ДОУ.	Руб.		10000	По графику	Завхоз				
4.	Своевременное обеспечение моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	Руб.		60000	1 раз в месяц	Завхоз				
5.	Регулярное пополнение аптечки первой медицинской помощи.	Руб.		3000	1 раз в квартал	Медицинская сестра				
6.	Проведение замеров сопротивления проводов и защитного сопротивления (заземления)	Руб.		15000	Июнь-июль	Завхоз				
7.	Проведение ежегодных профосмотров и	Руб.		230000	По графику	Заведующий ДОУ				

	м/ осмотров сотрудников.									
8.	Пропитка и опрессовка системы отопления.	Руб		45000	Июль-август	Завхоз				
9	Косметический ремонт помещений детского сада	руб		10000	Июнь-август	Завхоз				
10.	Проведение инструктажей по ОТ и ПБ с сотрудниками ДОУ	Руб.		-	2 раза в год	Зам.заведующего (педкадры) Завхоз (обсл.персонал)				
11.	Обрезка деревьев вокруг здания.	руб		-	Март	Дворник				
12.	Установка водонагревателей в туалетных комнатах.	Руб.		30000	Июнь-июль	Завхоз				
13.	Замена дверного блока в помещении прачечной.	Руб.		10000	Июнь-июль	Завхоз				
14.	Проверка огнетушителей	руб		15000	Июнь-август	Завхоз				
16.	Установка видеонаблюдения	Руб.		125000	В течение года	Завхоз				
15.	Установка дверей и домофона	Руб.		90000	Июнь-июль	Завхоз				
16.	Пропитка чердачного помещения	Руб.		20000	Июнь-август	Завхоз				

Перечень
должностей работников и размер выплат работникам,
с вредными условиями труда

№ п/п	Профессия (должность)	Вредные условия труда	Размер доплат
1	Повар	За работу у горячей плиты	12%

**Приложение №6
к коллективному договору**

**НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты, работников.**

№	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Регламентирующий документ
1	Заведующий Заместитель заведующего Завхоз Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	ОСТ 10 286-2001 п.42
2	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Халат хлопчатобумажный Косынка или берет Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2 12 пар	ОСТ 10 286-2001 п.43
3	Машинист по стирке, подсобный рабочий, уборщица	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук водонепроницаемый с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар	Приложение к приказу Мин-ва здравоохранения и соц. развития РФ от 9.12.14 г. N 997н п.115
4	Повар	Халат или куртка хлопчатобумажная Колпак или косынка Фартук из плотной ткани	2 2 2	ОСТ 10 286-2001 п.46
5	Кухонный работник	Халат из хлопчатобумажной ткани Колпак или косынка Фартук водонепроницаемый с нагрудником Рукавицы комбинированные	2 2 2 2 пары	ОСТ 10 286-2001 п.52
6	Медицинская сестра диетическая	Халат хлопчатобумажный Косынка или колпак	2 2	ОСТ 10 286-2001 п.41
7	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Мин-ва здравоохранения и соц. развития РФ от 9.12.14 г. N 997н п.48
	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 12 пар	Приложение к приказу Мин-ва здравоохранения и соц. развития РФ от 9.12. 2014 г. N 997н п.163

8	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий сооружений и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	<i>Приложение к приказу Мин-ва здравоохранения и соц. развития РФ от 9.12. 2014 г. N 997н п.135</i>
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или Валенки с резиновым низом	1 2 1 пара 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года	<i>Приложение к приказу Мин-ва здравоохранения и соц. развития РФ от 9.12.14 г. N 997н п.23</i>

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия, должность	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Регламентирующий документ
II. Очищающие средства				
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19.	Заведующий Зам. заведующего Завхоз Мед. сестра диетическ. Специалист по кадрам (делопроизводитель) Воспитатель Младший воспитатель (пом. воспитателя) Муз.руководитель Педагог-психолог Учитель-логопед Инстр. по физ.культуре Кастелянша Машинист по стирке Повар Подсобный рабочий Уборщица Сторож Дворник Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	<i>п.7</i> <i>Приказ</i> <i>Минздравсоцразвития</i> <i>РФ от 17.12.2010г.</i> <i>№ 1122н</i>