

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ

Председатель
Первичной профсоюзной организации
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»

Е.Ю. Фатыхова
(подпись)

Фатыхова Е.Ю.

11 января 2021 года
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида
№ 65 г. Нижние Серги»

Заведующий

М.А. Кожевникова
(подпись)

Кожевникова М.А.

11 января 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2023 гг.

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»

Утвержден на общем собрании работников,
Протокол № 01 от «11» января 2021 г.



Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги», в лице заведующего Кожевниковой Маргариты Александровны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» Фатыховой Екатерины Юрьевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области, Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 31 декабря 2023 года включительно (ст. 43 ТК РФ).

Стороны договорились, что коллективный договор распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2021 года.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Уведомлять работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (пп. 4.1.1 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

7

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, по заявлению работника времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов) (пп. 4.1.6 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

*2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются (пп.4.1.3 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и

Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 3); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

3.1.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в

возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

3.1.9. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение на части и отзыв из него производится с согласия работника, в случаях предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

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

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.15. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 5);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. ст. 128, 173, 263 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в год;
- работникам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет - до 14 календарных дней в год;
- одиноким матерям, воспитывающим детей до 14 лет - до 14 календарных дней в год.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

Работодатель может предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- при переезде на новое место жительства - 2 дня;
- на юбилей – 2 дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября) (Приложение № 6).

3.2.3. Работодатель обеспечивает возможность приема пищи для воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателя, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, в специально отведенном для этой цели помещении, оборудованном холодильником, электрическим чайником, СВЧ-печью.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 7), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

Об оказании материальной помощи (п. 17 главы 3 таблица № 4 Положения о выплатах стимулирующего характера) (Приложение № 9);

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности;

Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение № 8);

Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 9);

Положение о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 11).

4.1.2. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.4. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с постановлением Главы муниципального образования от 27.11.2019 г. № 166.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.5. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.6. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.7. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада

(должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

4.2.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

4.2.5. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

4.2.6. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц)

производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.8. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

4.2.10. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (пп. 3.5.4. Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

4.2.12. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

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

4.2.13. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России от 24.06.2014 г. № 412н).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с пп. 5.2.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и

702
периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения, этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ (специальную оценку условий труда) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ. СОУТ проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со ст. ст. 92, 117 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3;

- доплату к окладу в соответствии со ст. ст. 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 4 процента тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) с учетом результатов СОУТ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Приложениям № 13, 14.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 50% оклада.

5.16. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, сохранять за ним место работы, должность и средний заработок (ч. 3 ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 4, 5 ст. 220 ТК РФ).

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.21. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Нижнесергинским районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории - профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательного учреждения - членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

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

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников - членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников - членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед Нижнесергинским районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении

мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования образовательного учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Нижнесергинской районной организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 30% работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 30% уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда, ежемесячно (ст. 377 ТК РФ).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательного учреждения материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

7.1.13. Предоставлять работникам - молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых Нижнесергинским районным комитетом Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 2 часа в день, установленный оглашением между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Устанавливать рабочее время работникам - молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, образовательного учреждения и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников образовательного учреждения - членов

Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

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

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).


9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников образовательного учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.


9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65
 Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ детский сад № 65
 М.А. Кожевникова
11.01.2021 г.

**График повышения квалификации работников
МАДОУ детский сад № 65 г. Нижние Серги**

№ п/п	ФИО	Пройденные курсы квалификации	План прохождения
1	Кожевникова Маргарита Александровна	2017, «Организация инклюзивного образования в образовательной организации в соответствии с ФГОС» (72 часа); 2016, «Управление персоналом в организации» (72 часа); 2019, «Деятельность образовательной организации по предупреждению и противодействию коррупции, антикоррупционному просвещению»(16 часов); 2019, «Гражданская оборона и защита населения от чрезвычайных ситуаций» (36 часов); 2019, «Оказание первой помощи в образовательной организации»;	В 2020 году
2	Мамарина Татьяна Юрьевна	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА: 2016, «Менеджмент организации» (520 часов) ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2016, «Организация инклюзивного образования в образовательной организации в соответствии с ФГОС»	

		<p>(72 часа);</p> <p>2019, «Гражданская оборона и защита населения от чрезвычайных ситуаций»; (72 часа);</p> <p>2019, «Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в образовательной организации» (16 часов);</p> <p>2020, «Организация и методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в ДОО (72 часа);</p>	В 2023 году
3	Сычева Елена Аркадьевна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>2016, «Организация инклюзивного образования в образовательной организации в соответствии с ФГОС» (72 часа);</p> <p>2017, «основы создания интерактивного урока: от презентации до видеоурока» (108 часов);</p> <p>2017, Профессиональный стандарт педагога. Психолого-педагогическая основа реализации трудовых функций» (108 часов);</p> <p>2017, «Логопедический массаж и артикуляционная гимнастика в преодолении моторных нарушений устной речи у детей и взрослых» (144 часа);</p> <p>2019, «Дизортография, дисграфия, дислексия- современные подходы к изучению, коррекции и профилактике в образовательных организациях в условиях реализации ФГОС» (144 часа);</p> <p>2019, «Антитеррористическая и внутренняя безопасность» (72 часа);</p> <p>2019, «Оказание первой помощи пострадавшим в образовательной организации» (16 часов);</p> <p>2020, «Алгоритмизация и содержание деятельности учителя-логопеда в рамках психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ППК)» (108 часа);</p>	В 2023 году

4	Попова Татьяна Владимировна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2018, «Актуальные вопросы современного дошкольного образования» (108 часов); 2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);</p>	В 2021 году
5	Соколова Валентина Владимировна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2018, «Актуальные вопросы современного дошкольного образования» (108 часов); 2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);</p>	В 2021 году
6	Марьч Анжелика Сергеевна	<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА: 2015, «Физическое воспитание дошкольников в условиях введения ФГОС»</p> <p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017. «Содержание и организация физкультурно-оздоровительной деятельности в дошкольной образовательной организации в условиях введения ФГОС дошкольного образования», (72 часа); 2019, «Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам поведения на дорогах в условиях реализации ФГОС» (16 часов); 2019, «Профессиональная деятельность педагога-психолога в освоении и реализации ФГОС ДО» (72 часа); 2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);</p>	В 2022 году

7	Коновалова Наталья Савельевна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2018, «Актуальные вопросы современного дошкольного образования» (108 часа);</p> <p>2019, «Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам поведения на дорогах в условиях реализации ФГОС» (16 часов);</p> <p>2019, «Оказание первой помощи в образовательной организации» (16 часа);</p> <p>2020, «Основы финансовой грамотности» (36 часов);</p> <p>2020, «Организация дошкольной подготовки в системе дошкольного образования с учетом ФГОС ДО» (108 часа);</p>	В 2023 году
8	Шуклина Людмила Николаевна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2018, « Актуальные вопросы современного дошкольного образования» (108 часа);</p> <p>2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);</p>	В 2021 году
9	Алабушева Елена Геннадьевна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, «Применение интерактивных средств в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» (40 часов);</p> <p>2019, « Обновление содержания дошкольного образования и внедрение современных образовательных технологий» (72 часа);</p> <p>2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);</p>	В 2022 году
10	Федотова Наталья Борисовна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, «Применение интерактивных средств в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» (40</p>	

		часов); 2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);	В 2020 году
11	Кузнецова Ольга Алексеевна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, «Применение интерактивных средств в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» (40 часов); 2019, « Обновление содержания дошкольного образования и внедрение современных образовательных технологий» (72 часа); 2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);	В 2022 году
12	Леканова Светлана Владимировна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, «Применение интерактивных средств в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» (40 часов); 2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов); 2020, «Основы финансовой грамотности» (36 часов);	В 2021 году
13	Алабушева Любовь Владимировна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017. «Содержание и организация физкультурно-оздоровительной деятельности в дошкольной образовательной организации в условиях введения ФГОС дошкольного образования», (72 часа); 2018, «Развитие профессиональной компетентности» (16 часов); 2019, «Оказание первой помощи» (16 часов);	В 2020 году
14	Портнова Татьяна Анатольевна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2019, « Обновление содержания дошкольного образования и внедрение современных образовательных технологий» (72 часа); 2019, «Оказание первой помощи» (В 2023 году

		16 часов); 2020, «Разработка рабочей программы педагога»(24 часа); 2020, Развитие поисковой активности» (108 часа);	
15	Кузнецова Оксана Владимировна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, « Профессиональный стандарт педагога» (108 часов); 2018, « Пожарно-технический минимум» (16 часов); 2019, « Оказание первой помощи» (16 часа); 2019, « Обновление содержания дошкольного образования и внедрение современных образовательных технологий» (72 часа); 2020, « Теория и методика музыкального образования» (144 часа);	В 2023 году
16	Ханжина Наталия Владимировна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017. «Содержание и организация физкультурно-оздоровительной деятельности в дошкольной образовательной организации в условиях введения ФГОС дошкольного образования», (72 часа); 2019, « Оказание первой помощи» (16 часа); 2020, «Экологическое образованию» (108 часа);	В 2023 году
17	Ураимова Галина Эгембердиевна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2019, « Обновление содержания дошкольного образования и внедрение современных образовательных технологий» (72 часа); 2019, «Оказание первой помощи» (16 часа)	В 2022 году
18	Хайбуллова Татьяна Владимировна	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, « Профессиональный стандарт	

		<p>педагога» (108 часов);</p> <p>2017, « Основы создания интерактивного урока» (108 часа);</p> <p>2018, « профилактика детского дорожнотранспортного травматизма» (16 часов);</p> <p>2019, « Оказание первой помощи» (16 часа»;</p> <p>2020, «Легоконструирование и робототехника» (72 часа);</p>	В 2023 году
20	Фатыхова Екатерина Юрьевна	<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА: 2015, «Педагог дошкольного образования»</p> <p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, « Профессиональный стандарт педагога» (108 часов);</p> <p>2019, «Оказание первой помощи», (16 часа);</p> <p>2020, Песочная терапия» (72 часа)</p>	В 2023 году
21	Еремеева Алена Васильевна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2017, « Основы создания интерактивного урока» (108 часа);</p> <p>2018, « профилактика детского дорожнотранспортного травматизма» (16 часов);</p> <p>2019, « Оказание первой помощи» (16 часа»;</p> <p>2020, « Технология использования робототехники в ДО» (108 часа);</p>	В 2023 году
22	Кыштымова Наталья Александровна	<p>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 2019, «Противодействие коррупции» (72 часа);</p>	

		<p>2019, « Обновление содержания дошкольного образования и внедрение современных образовательных технологий» (72 часа);</p> <p>2019, «Оказание первой помощи» (16 часов);</p> <p>2020, « Развитие элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста» (108 часов);</p>	В 2023 году
23	Губаева Ксения Николаевна	<p>ПРОФЕССИОНАЛЬНА ПЕРЕПОДГОТОВКА</p> <p>2020, « Воспитатель логопедической группы, воспитатель детей дошкольного возраста»(</p> <p>2018, « Актуальные вопросы современного дошкольного образования» (108 часа);</p> <p>2019, «Навыки оказания первой помощи» (16 часов);</p> <p>2019, «Гражданская оборона» (72 часа);</p>	2021 год




Приложение № 2
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Первичной профсоюзной организации

МАДОУ детский сад № 65


 Е.Ю. Фатыхова

11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детский сад № 65

 М.А. Кожевникова

11.01.2021 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №65
г. Нижние Серги»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 г. Нижние Серги» (далее - ДОУ).

1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников ДОУ работодателем является ДОУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляется заведующим ДОУ.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих

медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законодательством.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Наименование должности указывается в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ):

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

-с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца;

- коллективным договором.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в учреждении является для него основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

2.12. На каждого работника ДОО заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в ДОО 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОО за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОО.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 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. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя ДОО, обязанности, возложенные на них: Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными актами.

3.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОО, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность ДОО (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом заведующего ДОО в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя.

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ДОО обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными инструкциями, Уставом ДОО и настоящими Правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОО, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении ДОО, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников ДОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОО, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы Управления Образования в установленном порядке.

5. Права.

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ДООУ и настоящими Правилами.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий ДООУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель ДООУ обязан организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДООУ (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника (ст. 113 ТК РФ).

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам - приказом по ДООУ.

6.9. Педагогическим и другим работникам ДООУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДООУ;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДООУ.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей (ст. 191 ТК РФ), успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

В ДООУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ДООУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДООУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДОО, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка (за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОО и настоящими Правилами. За 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) руководство ДОО может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДОО. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОО.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанные объяснения работниками не предоставлены, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Руководитель ДОО по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не

ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.


8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

Примечание. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65

 Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детский сад № 65

М.А. Кожевникова

11.01.2021 г.

Перечень рабочих мест с вредными условиями труда*

1. Кухонный работник.
2. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья).
3. Швея.
4. Кладовщик.
5. Шеф повар.
6. Повар.

*Перечень составлен в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (СОУТ) от 26 апреля 2017г.

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65

Е.Ю. Фатыхова Е.Ю. Фатыхова

11.01.2021 г.



ТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ детский сад № 65

М.А. Кожевникова М.А. Кожевникова

11.01.2021 г.

Перечень профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со специальной оценкой условий труда.*

1. Шеф повар.
2. Повар.

*** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

На основании ст. 117 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 2, 3 (подклассы 3.2, 3.3, 3.4) или 4 степени либо опасными условиями труда положен дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней, подлежащий предоставлению в порядке очередности, определяемой графиком.

Конкретное количество дней дополнительного отпуска устанавливается в трудовом договоре с работником на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 3 ст. 117 ТК РФ).

36

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»**

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной
организации
МАДОУ детский сад № 65
Е.Ю. Фатыхова Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ



График сменности

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочего времени (часов)		Режим работы		
		неделя	день	Начало	Окончание	Обед
1	Заведующий	40	8	8.00	17.00 (пятница 16.00)*	13.00-14.00**
2	Заместитель заведующего по УВР	40	8	8.30	17.00 (пятница 16.00)*	12.00-12.30**
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	40	8	7.00	15.30 (пятница 14.30)*	12.00-12.30**
4	Главный бухгалтер	40	8	8.00	17.00 (пятница 16.00)*	12.00-13.00**
5	Бухгалтер	40	8	8.00	16.30 (пятница 15.30)*	12.00-12.30**
6	Воспитатель	36	7,2	2 через 1 В соответствии с графиком сменности**		В соответствии с режимом дня**
7	Уборщик производственных и служебных помещений	40	8	9.30 (пятница 10.30)*	18.00	12.30-13.00**
8	Помощник воспитателя	40	8	8.00	16.30 (пятница по дополнительному соглашению к трудовому договору)*	13.30-14.00**
9	Младший воспитатель	40	8	8.00	16.30 (пятница по дополнительному соглашению к трудовому договору)*	13.30-14.00**
10	Делопроизводитель	40	8	7.45	17.15 (пятница 16.15)*	12.00-13.30**
11	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	40	8	7.00	15.30 (пятница 14.30)*	12.00-12.30**
12	Повар	40	8	6.00	14.30 (пятница 13.30)*	12.00-12.30**
13	Повар	40	8	8.00	16.30	12.30-13.00**

					(пятница 15.30)*	
14	Повар	40	8	8.30	17.00 (пятница 16.00)*	12.30-13.00**
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	40	8	8.00	17.00 (пятница 16.00)*	12.00-13.00**
16	Сторож	40	8	Смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями***		
17	Музыкальный руководитель (1,25 ст.)	24/6	6	8.00	14.30	12.00-12.30**
18	Музыкальный руководитель (1,25 ст.)	24/6	6	8.00	14.30	12.00-12.30**
19	Инструктор по ФИЗО (1 ст.)	30	6	8.00	14.30	12.00-12.30**
20	Учитель-логопед (1ст.)	20	4	8.00	12.00	-
21	Уборщик территории	40	8	7.00	16.00 (пятница 15.00)*	12.00-13.00**

***ИТК РФ - Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней»

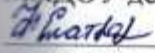
***ИТК РФ - Перерывы для отдыха и питания»

***ИТК РФ - Работа в ночное время»

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65

 Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ детский сад № 65

М.А. Кожевникова

11.01.2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

уважительных причин, при которых работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен на отпуск без сохранения заработной платы

1. Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. ст. 128, 173, 263 ТК РФ:


- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- 3) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- 4) работникам, допущенным к вступительным испытаниям, – 15 календарных дней;
- 5) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- 6) работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в год;
- 7) работникам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет - до 14 календарных дней в год;
- 8) одиноким матерям, воспитывающим детей до 14 лет - до 14 календарных дней в год.

2. Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работодателем на основании письменного заявления работника:

- при переезде на новое место жительства - 2 дня;
- на юбилей – 2 дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ПК МАДОУ д/с № 65
г. Нижние Серги

 Е.Ю. Фатыхова
января 20 17 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 65
г. Нижние Серги

М.А. Кожевникова

Приказ № 61

от 09 » января 20 17 г.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 65
г. Нижние Серги».**

2017 г.

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» разработано в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 04.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, руководствуясь Уставом Нижнесергинского муниципального района, решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 08.12.2016 № 392.

2. Положение об оплате труда применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» (далее - муниципальное учреждение).

3. Заработная плата работников муниципального учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Фонд оплаты труда муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Штатное расписание разрабатывается муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в порядке, утвержденном на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускаем Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС и профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников учреждения;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. При определении размера оплаты труда работников муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников муниципального учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководитель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие документы, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на

работников образовательного учреждения,

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

13. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в муниципальном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в том же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в эквивалентном объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников муниципального образовательного учреждения

16. Оплата труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам учреждения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги».

17. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью.

19. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65 г. Нижние Серги имеет право самостоятельно устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности. Муниципальное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

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

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1,2,3 к настоящему примерному положению.

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

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетрассовых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общетрассовые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему примерному положению.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников муниципальных организаций (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 5 к настоящему примерному положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетрассовых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

30. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 6 и 8 к настоящему примерному положению.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителям, служащим, медицинским работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьями 5 и 6 настоящего примерного положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

33. Оплата труда руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

34. Размер должностного оклада руководителя муниципальной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов муниципальных организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителей и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителей и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для

статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

36. При установлении должностных окладов руководителю муниципального учреждения производится их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

37. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с пунктом 33 настоящего примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

38. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с преподаванием образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Академик» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

38.1. руководителей – Управлением образования Нижнесергинского муниципального района;

38.2. заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

39. Стимулирование руководителя муниципального учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения, производится в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки результативной эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

40. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения принимается руководителем муниципального учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

41. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

42. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципального учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

43. Для работников муниципального учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

45. Всем работникам муниципального учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Советской ССР».

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

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

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются муниципальным учреждением исключительно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте муниципального учреждения, утвержденном руководителем муниципального учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

49. Работникам муниципального учреждения (кроме руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципального учреждения (кроме руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем

муниципального учреждения на основании нормативного акта Управления образования Бийского муниципального района, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципальной организации.

50. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

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

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

53. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах установленных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальным учреждением на оплату труда работников.

54. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) за успехи работы в виде премиальных выплат.

55. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

56. Размер выплат стимулирующего характера определяется муниципальным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Подпись о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

57. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественно и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

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

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

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

60. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, устанавливаемые за стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальном учреждении.

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

61. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер премиального выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

62. В целях социальной защищенности работников муниципального учреждения и выражения им за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в целях финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципального учреждения применяется единовременное премирование работников муниципального учреждения.

1. При объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2. При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3. При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4. В связи с празднованием Дня учителя;

5. В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55 лет со дня рождения);

6. При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью инвалидом и трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Критерии, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения финансовых средств и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципального учреждения.

63. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения, или (и) коллективным договором, заключаемым.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

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

ПОДПИСАНО

Заведующий ПК

Е.Ю. Фатыхова

Е.Ю. Фатыхова 20 14 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 65

Нижние Серги

М.А. Кожевникова

Приказ № 61

от «09» *сентября* 20 14 г.

Положение

о выплатах компенсационного характера

работникам муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 65

г. Нижние Серги».

Глава 1. Общие положения.

1. Положение о выплатах компенсационного характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Василие Серги» разработано в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 175-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, руководствуясь Уставом Нижнесергинского муниципального района, решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 12.12.2016 № 392.

2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Василие Серги».

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5. Для работников образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

8. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной

... устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или)

... за расширения зоны обслуживания работника при выполнении

... работы по такой же профессии (должности). Размер оплаты и срок

... работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом

... (или) объема дополнительной работы.

... за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

... работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

... в случае увеличения установленного ему объема работы или

... исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

... работы, определенной трудовым договором.

... и порядок их установления определяются образовательным учреждением

... в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте

... учреждения, утверждаемом руководителем образовательного учреждения, с

... учетом мнения представительного органа учреждения или иного

... законного представителя работодателя.

... (или) объема дополнительной работы устанавливаются

... стороны трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

... работы.

... (или) объема дополнительной работы устанавливаются

... стороны трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

... работы.

... (или) объема дополнительной работы устанавливаются

... стороны трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

... работы.

... (или) объема дополнительной работы устанавливаются

... стороны трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

... работы.

... (или) объема дополнительной работы устанавливаются

... стороны трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

... работы.

... (или) объема дополнительной работы устанавливаются

... стороны трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

... работы.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, исчисляемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 2. Размер и условия выплат компенсационного характера.

Таблица № 1

№	Наименование должности	Условия	Размер в % от ставки (оклада)
1	Повар	Работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа по результатам аттестации рабочих мест	До 12%
2	Кухонный рабочий	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, по результатам аттестации рабочих мест	До 12%
3	Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды (белья)	Стирка, сушка и глажение спецодежды, постельных принадлежностей и др. с применением моющих дезинфицирующих средств по результатам аттестации рабочих мест	До 12%
4	Уборщик служебных помещений	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств, по результатам аттестации рабочих мест	До 12%

Таблица № 2

№	Наименование должности	Условия	Размер в % от ставки (оклада)
1	Все должности	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%

Компенсационные выплаты работникам за выполнение дополнительной работы исчисляются согласно таблице № 3.

Таблица № 3

№	Порядок	Условия	Размер в % к ставке (окладу)
Выплата за совмещение профессий			
1	Выполнение работником дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени	Качественно выполняет дополнительную работу в пределах установленной продолжительности рабочего времени	До 80%
Выплата за расширение зоны обслуживания			
2	Выполнение работником дополнительной работы по той же профессии (должности)	Качественно выполняет дополнительную работу по той же профессии	До 80%
Доплата за увеличение объема работы			
3	Увеличение объема работы или исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Качественно выполняет весь объем работы временно отсутствующего работника в течение всего времени отсутствия	До 80%

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжёлыми и вредными и
иными условиями труда, устанавливаются в порядке, определённом законодательством
в соответствии с таблицей № 4:

Таблица № 4

Наименование должности	Условия	Размер в % от ставки (оклада)
Учитель-логопед	За выполнение работ в условиях отличающихся от нормальных, за тяжёлые, вредные условия труда согласно отработанного времени	20%

Глава 3. Заключительные положения

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

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

2017 г.

**Положение
о выплатах стимулирующего характера
работникам муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги».**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Фатыхова Е.Ю.
« 09 » *сентября* 20 *17* г.

Приказ № *61*
от « 09 » *сентября* 20 *17* г.

Кожвинникова М.А.

г. Нижние Серги

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с № 65



Глава 1. Общие положения.

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» разработано в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, руководствуясь Уставом Нижнесергинского муниципального района, решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 № 392.

2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» (далее образовательное учреждение) в повышение качества воспитательно-образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

Глава 2. Выплаты стимулирующего характера.

3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6. Размер выплат стимулирующего характера определяется муниципальным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

7. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами учреждения и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

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

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

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

10. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

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

11. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

12. В целях социальной защищенности работников муниципального учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципального учреждения применяется единовременное премирование работников муниципального учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55 лет со дня рождения);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципального учреждения.

13. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника.

Стаж работы на материальную помощь не влияет. Материальная помощь выплачивается 2 раза в год при наличии экономии фонда заработной платы.

Глава 3. Условия, порядок и размер выплат стимулирующего характера.

14. Размер выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги определяется согласно таблице № 1.

Таблица № 1

№	Наименование должности	Условия	Размер % от ставки (оклада)
1	Воспитатель	- за использование программ нового поколения, за внедрение инновационных педагогических технологий, - за эффективность воспитательной работы, за повышение профессиональной компетентности, - за создание и постоянное обновление развивающей среды, - за отсутствие родительской задолженности, - за обеспечение высокой посещаемости детей, - за результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, - за оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа) на бесплатной основе	от 20 %
2	Учитель-логопед	- за эффективность воспитательной работы, - за внедрение инновационных педагогических технологий, - за участие в организационно-методической работе, - за создание и постоянное обновление развивающей среды	от 20 %
3	Музыкальный руководитель	- за качество воспитания, - за внедрение инновационных педагогических технологий, - за эффективность педагогической работы, - за участие в организационно-методической работе, - за повышение профессиональной компетенции, - за оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа) на бесплатной основе, - за нетрадиционные формы работы с родителями	от 20 %

4	Инструктор по плаванию	<ul style="list-style-type: none"> - за качество обучения, - за эффективность работы, - за повышение профессиональной компетенции, - за создание и постоянное обновление развивающей среды, - за использование нетрадиционных форм работы с родителями 	от 20 %
5	Инструктор ФИЗО	<ul style="list-style-type: none"> - за использование парциальных программ, - за применение здоровьесберегающих технологий, - за участие в КМО 	от 20 %
6	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> - за внедрение образовательных программ нового поколения, инновационных педагогических технологий: комплексных программ, парциальных программ, авторских разработок, педагогических технологий (проектная деятельность, ТРИЗ и т.д.), - за эффективность руководства воспитательной работы, - за самообразование, - за повышение профессиональной компетентности, - за организацию нетрадиционных форм работы с родителями 	от 20 %
7	Заместитель заведующего по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> - за сложность работы, - за создание комфортных условий для воспитанников, - за обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, своевременное и качественное оформление документации, - за систематический контроль подотчетных материалов и своевременное обеспечение ремонта 	от 20 %
8	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - за сложность учета, - за интенсивность работы, - за своевременность сдачи отчетности, - за образцовую сохранность финансовой документации, инвентаря, имущества ДОУ 	от 20 %
9	Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - за качественный прием и контроль первичной документации, - за интенсивность работы, - за персонализированный учет, - образцовую сохранность финансовой документации, инвентаря, имущества ДОУ 	от 20 %
10	Грузчик	<ul style="list-style-type: none"> - за образцовое соблюдение инструкций по технике безопасности, - за сохранность груза, - за образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка 	от 20 %
11	Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - за создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима), - за соблюдение прав воспитанников (отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций), удовлетворенность родителей 	от 20 %
12	Младший	<ul style="list-style-type: none"> - за создание условий для сохранения здоровья 	от 20 %

	воспитатель	воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима), - за соблюдение прав воспитанников (отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций), удовлетворенность родителей	
13	Повар	- за образцовое выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», - за образцовое соблюдение «Санитарно-гигиенических и санитарно эпидемиологических правил» в ДОУ, - за обеспечение вкусной и доброкачественной пищи, - за образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока	от 10 %
14	Шеф-повар	- за обеспечение соблюдения технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, - за образцовое ведение документации, - за качественный контроль выполнения правил техники безопасности и пользования оборудованием работниками пищеблока, - за своевременное составление десятидневного и ежедневного меню	от 20 %
15	Кухонный рабочий	- за образцовую чистоту помещений, оборудования и посуды на пищеблоке, - за качественную первичную обработку овощей и фруктов, - за образцовое соблюдение санитарно-эпидемиологических требований	от 20 %
16	Сторож	- за образцовое исполнение должностных обязанностей, - за обеспечение выполнения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей ДОУ»	от 20 %
17	Уборщик территории	- за образцовое содержание территории ДОУ, - за образцовую сохранность хозяйственного имущества ДОУ, - за активное участие в благоустройстве участков	от 20 %
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- за проведение качественного ремонта игрового оборудования и малых форм на прогулочных участках, полов, кровель на верандах, - за качественный косметический ремонт помещений здания, - за образцовое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»	от 20 %
19	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	- за образцовое выполнение инструкции по бережной эксплуатации оборудования, - за образцовое соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, - за образцовое содержание прачечной - за экономный расход моющих средств	от 20 %
20	Швея	- за образцовое ведение соответствующей документации, - за образцовое ведение прихода и расхода мягкого инвентаря, - за образцовое соблюдение санитарно-	от 20 %

		эпидемиологических требований	
21	Делопроизводитель	- за образцовое ведение документации, - за образцовую сохранность проходящей служебной документации, - за образцовое ведение картотеки учета прохождения документов	от 20 %
22	Кладовщик	- за образцовое ведение документации, - за своевременную и качественную доставку продуктов, - за образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, - за образцовое выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей ДОУ»	от 20 %
23	Уборщик служебных помещений	- за качественную уборку закрепленных помещений, - за образцовое соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, - за образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	от 20 %
24	Слесарь-электромонтер	- за качественную сохранность и исправность инструментов и электрооборудования ДОУ, сантехники, - за образцовое выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», - за образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	от 20 %
25	Вахтер	- за образцовое исполнение должностных обязанностей, - за обеспечение выполнения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей ДОУ», - за обеспечение безопасности учреждения	от 20 %
26	Медсестра бассейна	- за образцовое санитарное состояние всех помещений бассейна, оборудования, купальных принадлежностей, - за активное участие в педагогических советах ДОУ, - за повышение квалификации	от 20 %

Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

15. Размер выплат стимулирующего характера за стаж работы, выслугу лет устанавливается согласно таблице № 2

Таблица № 2

№	Наименование должности	Условия	Размер % от нового оклада
1	Воспитатель	- стаж педагогической работы до 5 лет - стаж педагогической работы от 5 лет до 10 лет - стаж педагогической работы свыше 10 лет	15 % 20 % 25 %

16. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается согласно таблице № 3

№	Наименование должности	Условия	Размер в % от оклада
1	Помощник воспитателя	Сложность, напряженность, особый режим и график работы	35 %
2	Младший воспитатель		35 %
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)		60 %
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		60 %
5	Сторож		80 %
6	Уборщик служебных помещений		90 %
7	Уборщик территории		90 %

17. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника, согласно таблице № 4.

Таблица № 4

№	Наименование должности	Условия	Размер % от ставки (оклада)
1	Все должности	- в связи со смертью близких родственников, - на лечение, приобретение дорогостоящих лекарственных средств, - в связи с тяжелым материальным положением, - при чрезвычайных ситуациях (пожар, кража)	до 100%

Материальная помощь не выплачивается сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и сотрудникам, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы.

18. Премияльные выплаты работникам образовательного учреждения осуществляются по итогам работы за месяц, год согласно таблице № 5.

Таблица № 5

№	Наименование должности	Условия	Размер % от ставки (оклада)	
			за месяц	за год
1	Все профессии	- за успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде; - за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - за участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.	до 100%	до 200%

19. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного

Таблица № 6

№	Наименование должности	Условия	Размер % от ставки (оклада)
1	Все профессии	<ul style="list-style-type: none"> -при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации; - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; - при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области; - в связи с празднованием Дня учителя; - в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55 лет со дня рождения); - при увольнении в связи с уходом на пенсию по возрасту; - при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением. 	До 100%

Глава 4. Заключительные положения

20. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, выплату материальной помощи, единовременное премирование, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65
Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда Администрации и профсоюзной организации МАДОУ детский сад № 65
о проведении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса на 2021 год

2021 год

г. Нижние Серги

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. В соответствии с нормативными документами в качестве обязательного приложения к коллективному договору принимается соглашение по охране труда.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем и представителем профкома. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль за исполнением соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии профкома и представителей работодателя.

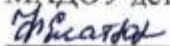
• *В соответствии с Коллективным договором формирование соглашения происходит на основе заявок подразделений, нормативных документов и результатов контроля за соответствием условий труда требованиям и нормам ТК в области охраны труда. В соглашение по охране труда могут быть включены различные мероприятия по следующей схеме:*

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность		
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда	Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	в том числе женщин	всего
Организационные мероприятия								
1	Обновление инструкций по охране труда и технике безопасности.	Шт.	По мере необходимости	По мере необходимости	Мамарина Т.Ю., ответственный за ОТ	49	46	0
2	Внести изменения в Специальную оценку по условиям труда, в связи с новыми Правилами ОТ с 01.01.2021 г.	Руб.	0,00	Апрель	Коженикова М.А., Заведующий	0	0	0
3	Обучение работников безопасным	Чел.	49	Август	Мамарина Т.Ю.,	49	46	0


10	Профилактика травматизма через наглядную агитацию.	раз	4	Ежеквартально	Кожевникова М.А., Заведующий	49	46		
	Технические мероприятия								
11	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Акты	Акты	Июль	Кожевникова М.А., Заведующий	49	46	0	0
12	Устройство тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности работников.	Руб.	При наличии денежных средств	Июнь	Кожевникова М.А., Заведующий	49	46	0	0
13	<u>Мероприятия по предупреждению несчастных случаев:</u> - проверить заземление электрооборудования; - следить за наличием резиновых ковриков на пищеблоке и в прачечной.	Руб.	8000	Июнь	Кожевникова М.А., Заведующий	49	46	0	0
		Шт.	8	Постоянно	Зам. Зав. по ХР	4	4	0	0
14	Обслуживание охранной сигнализации.	Руб.	41520	Ежемесячно	Филиал ФГУП «Охрана» МВД России по Свердловской области.	49	46	0	0
15	Акарцидная обработка от клещей.	Руб.	4300	Весна, осень	Кожевникова М.А., Заведующий	49(сотрудники) 134 (дети)	46 59 (девочек)	0	0
16	Видеонаблюдение.	Руб.	1800\год	Постоянно	Кожевникова М.А., Заведующий	49(сотрудники) 173(дети)	46 59 (девочек)	0	0

17	Утилизация ТБО.	Руб.	19500/ год			Кожевникова М.А., Заведующий	49(сотруд ники) 134 (дети)	44	0	0
18	Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	Мест	31	Постоянно		Заместитель заведующего по ХР	49	46	0	0
19	Обновление маркировки мебели, сигнальных устройств помещений ДОУ.	Шт.	68	1 раз в месяц		Заместитель заведующего по ХР	49	46	0	0
20	Своевременное санирование вентиляционных установок, осветительной аппаратуры, окон, фрамуг, осветительных фонарей.	Шт.	300	Ежемесячно до 10 числа		Заместитель заведующего по ХР	49	46	0	0
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
21	Предварительные и периодические медосмотры.	Руб.	198100	1 раз в год		Заведующий МАДОУ	49	46	0	0
22	Обеспечение служебных помещений МАДОУ аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	Шт.	15	Постоянно		Заведующий МАДОУ	49	44	0	0
23	Проведение вакцинопрофилактики гриппа.	Руб.	За счет средств ЦРБ	1 раз в год		Мед. работники	49	44	0	0
24	Оснащенность медицинского блока медикаментами, оборудованием.	Руб.	За счет средств ЦРБ	Постоянно		Мед. работники	49	44	0	0
Мероприятия по обеспечению										

25	средствами индивидуальной защиты	Шт.	65		1 раз в год	Заместитель заведующего по ХР	19	16	0	0
26	Мыло, смывающие и обезвреживающие средства	Шт.	25		Ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	44	43	0	0
27	Средства защиты от поражения электрическим током	Шт.	13		Постоянно в наличии	Заместитель заведующего по ХР	6	5	0	0
	Мероприятия по пожарной безопасности								0	0
28	Обновление и утверждение инструкций по пожарной безопасности.	Шт.	По мере необходимости		По мере необходимости	Заведующий МАДОУ	49	46	0	0
29	Обслуживание пожарной сигнализации.	Руб.	40980		Ежемесячно	ПАК «Стрелец»	49	46	0	0
30	Контроль за запасными эвакуационными выходами от посторонних предметов.	Шт.	5		Ежедневно	Заместитель Заведующего по ХР МАДОУ	49	46	0	0
31	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.	Раза	2 в год		декабрь, май	Заведующий МАДОУ	49	46	0	0

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65
 Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ детский сад № 65
 М.А. Кожевникова
11.01.2021 г.

Положение
*о комиссии по распределению средств стимулирующей
части фонда оплаты труда работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 65
г. Нижние Серги».*

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги» (далее - Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических и непедагогических работников Учреждения. В своей деятельности, Комиссия руководствуется законодательством, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом МАДОУ, Положением о выплатах стимулирующего характера работников МАДОУ.

1.2. Положение о Комиссии предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения: административному, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, иным педагогическим работникам (как основных, так и совместителей).

1.3. Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности, инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности законченные результаты труда.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. В состав Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда могут входить члены администрации образовательного Учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, непедагогические работники.

2.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива Учреждения, которая утверждается приказом заведующей.

2.3. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек:

Председатель комиссии - 1;

Заместитель председателя - 1;

Секретарь комиссии - 1;

Члены комиссии - 2.

2.4. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3. Задачи Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения

- 3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников образовательного учреждения на основании представленных рейтинговых листов (листы самооценки).
- 3.2. Рассмотрение о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.
- 3.3. Проведение заседаний Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников образовательного учреждения в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости.
- 3.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения компенсационных и стимулирующих выплат фонда заработной платы.
- 3.5. Внесения изменений в действующие положения: «Положение о выплатах стимулирующего характера».

4. Права и обязанности членов Комиссии Члены Комиссии имеют право :

- 4.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссий.
- 4.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.
- 4.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя их принципов добросовестности и здравомыслия.
- 4.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению администрации ДООУ в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом Комиссии места работы или должности.
- 4.5. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 4.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5. Организация работы Комиссии.

- 5.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Комиссии.
- 5.2. Заседание Комиссии проводится ежемесячно, в срок до 22-го числа каждого месяца.
- 5.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 5.4. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих, оформляется протоколом и предоставляются заведующей ДООУ.
- 5.6. Протокол Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принимающими участие в работе.
- 5.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательном учреждении. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса

данного образовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в ней информация носит конфиденциальный характер.

5.8. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

6. Заключительные положения

6.1. На основании решения Комиссии заведующей издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

74

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 65 г. Нижние Серги»

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2021-2023 гг.



СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65
Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.

М.А. Кожевникова

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ
на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1	Обеспечить качественную подготовку и прием групповых комнат, спален, туалетов, умывальных, моечных, приемных, спортивного зала, музыкального зала, кабинетов специалистов, здания учреждения к новому учебному году: – провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; – провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформить актами; – провести испытания вентиляционных устройств; – провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов, гидрантов; – проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами.	2 раза в год Апрель Август	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году. Председатель. заведующая Члены комиссии: зам. зав по ХР зам заведующей по УВР; председатель ПК; уполномоченный по ОТ. Члены подкомиссий: инструктор по физической культуре	
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и пожарной безопасности.	Сентябрь	заведующий	

3	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	Сентябрь	зам. заведующего по УВР	
4	Проверить наличие уголков по технике безопасности в группах и местах, отведенных в помещении детского сада при необходимости обновить.	Сентябрь	Зам. зав. по УВР Воспитатели	
5	Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся, в соответствии с графиком контроля.	По графику	Председатель ПК	
6	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	зам. заведующего по УВР	
7	Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	Август	заведующий	
8	Создать комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Сентябрь	заведующий председатель ПК	
9	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда, в соответствии с Положением и по согласованию с профкомом.	В течение года	заведующий председатель ПК	
2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ				
1	Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда.	1 раз в 3 года	заведующий	
2	Проводить обучение работников, связанных с электроустановками	1 раз в 3 года		

	по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений группы 1-3.			
3	Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Воспитатели	
4	Проводить вводный инструктаж с воспитанниками в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Воспитатели	
5	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь, в течение года	заведующий	
6	Проводить инструктаж с воспитанниками по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по восьми рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	зам. заведующего	
7	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с воспитанниками по физической культуре, трудовому воспитанию, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы	В начале учебного года – вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Воспитатели	
3. Технические мероприятия				
1	Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в 2 года	Зам. зав. по ХР	
2	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации.	По графику	заведующий зам. зав. по ХР	
3	Заключить договора на охрану ОУ с помощью КТС, техническое обслуживание КТС.	Август	заведующий	
4	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры.	В течение года	Зам. зав. по ХР	

77

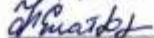
	искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории ДОУ.			
5	Проводить благоустройство территории ДОУ, спортивных площадок.	Май – сентябрь	заведующий зам. зав. по ХР	
6	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию.	В течение года	Зам. зав. по ХР	
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе.	Сентябрь	медсестра	
2	Обеспечить ДОУ медицинскими аптечками.	Сентябрь	медсестра	
3	Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами.	В течение года	ЦБ медсестра	
4	Расширять, проводить текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и т. п.).	В течение года	медсестра	
5	Обеспечивать работников ОУ и членов их семей (детей) санаторно-курортными путевками.	В течение года	Председатель ПК	
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				

1	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами: – от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.); – защита органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые); – защита органов дыхания (респираторы или ВМГ, противогазы); – защита головы (каска, шапки, береты, косынки).	Сентябрь, в последствии по мере необходимости	медсестра	
2	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами.	Сентябрь, в течение года по мере необходимости	Зам. зав. по ХР	
3	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение года по норме	Зам. зав. по ХР	
6. Мероприятия, совместные с ПК				
1	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	Сентябрь	заведующий председатель ПК	
2	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	заведующий председатель ПК	
3	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	В течение года	Председатель ПК, Воспитатели	
4	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	В течение года	заведующий	

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65

 Е.Ю. Фатыхова

11.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Для введения в действие

ДОКУМЕНТА МАДОУ детский сад № 65

М.А. Кожевникова

11.01.2021 г.

**Перечень должностей работников МАДОУ детский сад № 65,
имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами
индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки (в месяцах)
1	Повар	Халат хлопчатобумажный	12
		Передник хлопчатобумажный	12
		Колпак хлопчатобумажный	4
		Фартук клеенчатый с нагрудником	12
2	Кухонный работник	Перчатки резиновые, галоши, халат хлопчатобумажный	12
3	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный белый	12
		Халат хлопчатобумажный темный	12
		Косынка	4
		Перчатки резиновые	12
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		Перчатки резиновые	12
		Галоши	12
5	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат хлопчатобумажный	12
		Фартук прорезиненный с нагрудником	12
		Перчатки резиновые	12
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный, темный	12
		Рукавицы комбинированные	4
7	Уборщик территорий	Рукавицы	12
		Фартук с нагрудником	12

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад № 65
Е.Ю. Фатыхова
11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ детский сад № 65
М.А. Кожевникова
11.01.2021 г.

**Перечень должностей работников МАДОУ детский сад № 65,
которым положена бесплатная выдача смывающих
и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий
1	Повар
2	Кухонный работник
3	Помощник воспитателя
4	Уборщик служебных помещений
5	Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды (белья)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
7	Уборщик территорий

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

50 листа (ов) *восемьдесят*

Заведующий МАДОУ детский сад № 65

М.А. Кожевникова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Кожевникова Маргарита Александровна

Действителен с 15.03.2021 по 15.03.2022