

Наименование
не в виде
собственно
СТИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида, трудовым коллективом и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида

на 2021-2024 годы

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №3»
Н.Г. Майорова
«09» марта 2021 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.М. Теплякова
«09» марта 2021 г.

Рассмотрен на общем
собрании работников
МБДОУ «Детский сад №3»

от «09» марта 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № 82 от «12» 03 2021 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

г. Абдулино



Содержание коллективного договора

Раздел I. Общие положения.....	3
Раздел II. Права и обязанности сторон.....	4
Раздел III. Трудовые отношения.....	6
Раздел IV. Оплата труда работников.....	9
Раздел V. Рабочее время и время отдыха.....	11
Раздел VI. Обеспечение занятости, профессиональная переподготовка и переподготовка кадров. Аттестация работников	15
Раздел VII. Охрана труда и здоровья.....	18
Раздел VIII. Социальные льготы и гарантии.....	21
Раздел IX. Пенсионное обеспечение.....	22
Раздел X. Гарантии профсоюзной деятельности	23
Раздел XI. Контроль за выполнением коллективного договора.....	23

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2. Положение об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад №3»

Приложение №3. Режим рабочего времени и отдыха работников.

Приложение №4. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Приложение №5. Соглашение по охране труда.

Приложение №6. Перечень должностей работников, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной
защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Приложение №7. Перечень профессий и должностей, по которым работники
подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским
обследованиям за счет средств организации.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида на 2020 - 2023 гг. (далее по тексту - коллективный договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее Учреждение) и устанавливает взаимные обязательства между работодателем и работниками.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - Работники) с одной стороны и Работодателем, в лице муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - Профсоюз);

- Работодатель, в лице его представителя - заведующего муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - Работодатель).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 09.03.2021 г. по 08.03.2024 г.

1.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюза:

- перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- размер компенсационных выплат работникам Учреждения;
- соглашение по охране труда.

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально- бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, через информационные стенды и др.).

1.6.2. Работники:

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- соблюдать охрану труда и трудовую дисциплину.

1.6.3. Профсоюз:

- содействовать эффективной работе Учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых

прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется постоянно в двухстороннем порядке - Работодателем и Профсоюзом.

Стороны ежегодно (1 раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и

соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства,

принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.57 ТК РФ).

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом учреждения, отраслевым, территориальными соглашениями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается:

- 1) на неопределенный срок;

- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном

характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.5. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По инициативе Работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ дошкольного образования учреждения и т.д.) При этом работник продолжает работать без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменения существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную

информацию о сторонах трудового договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес Работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст. 57 ТК РФ);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ); выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ); выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (ст. 149-154 ТК РФ).
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами. Сведения о трудовой деятельности заполняются путем ведения бумажной трудовой книжки работника или заполнения сведений в электронной форме.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Работники Учреждения имеют право в срок до 31.12.2020 года включительно подать письменное заявление Работодателю о ведении трудовой книжки в электронном виде (предоставление сведений о трудовой деятельности) или о сохранении бумажной трудовой книжки.

В случае, если работник не подал Работодателю ни одного из указанных заявлений, Работодатель продолжает вести его трудовую книжку в бумажном виде.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, Работодатель на руки выдает трудовую книжку с занесением соответствующей записи в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронной форме.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

При расторжении трудового договора трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на её отправку по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ.

3.9. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем и работниками трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Положение об оплате труда работников Учреждения разрабатывается на основе локальных нормативных актов в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти.

Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада или тарифной ставки (оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения. В случаях увеличения размеров должностных окладов (применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам) изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

4.2. Работникам учреждения при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 15%.

4.3. Работникам учреждения выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы.

4.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается работнику в безналичном порядке путём перечисления на указанный работником лицевой счёт в банке.

Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 2 раза в месяц:

- не позднее 15 числа текущего месяца - за период работы с 01 по 15 число текущего месяца;
- не позднее 30 числа текущего месяца - за период работы с 16 числа по последний

день текущего месяца.

45. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимальной заработной платы и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

46. В соответствии со ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

47. На основании статьи 234 Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки (предоставления сведений о трудовой деятельности), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

48. Работодатель обязуется:

4.8.1. Выплачивать заработную плату в установленные коллективным договором сроки и в размере, установленном трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8.2. Извещать в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.8.3. Производить удержания из заработной платы в порядке и размерах, установленных статьями 137, 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8.4. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.8.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, (ст. 140 ТК РФ).

4.8.6. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в

это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.8.7. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.9. Профсоюз:

4.9.1. Принимает участие в работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.9.2. Осуществляет контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.9.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

51. Режим рабочего времени работников Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком работы, графиком сменности, должностными инструкциями работников.

52. Работникам Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов – для педагогического персонала, 40 часов - для младшего обслуживающего персонала, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). В Учреждении предусмотрен сменный режим работы для некоторых категорий работников, которые работают в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (ст. 103 ТК РФ).

53. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю;
- педагогу-психологу;
- педагог дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю-логопеду;

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

- музыкальному руководителю.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструктору по физической культуре.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы

устанавливается воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В зависимости от занимаемой должности (воспитатели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, педагог дополнительного образования, педагог-психолог) в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Другая часть педагогической работы работников (учителей-логопедов, инструктора по физической культуре, музыкальных руководителей, воспитателей группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи), ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- организацию и проведение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

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

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку заработной платы при режиме 36-часовой рабочей недели, распределяется следующим образом: первая половина дня с 08.00 до 15.12; вторая половина дня с 15.00 до 18.30.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения.

В период летних каникул, установленных для воспитанников Учреждения и не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией Образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Каникулярное время (летний период) с 01 июня по 31 августа, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников

является для них рабочим временем. Каникулярное время (летний период) педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией Образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Каникулярное время (летний период) с 01 июня по 31 августа, служащие и рабочий персонал могут привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

Режим рабочего времени служащих и рабочих в каникулярное время (летний период) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время (летний период) регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера.

В период полной или частичной отмены образовательного процесса педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе в соответствии порядком и условиями, определенными локальным нормативным актом Учреждения.

54. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113, 259 ТК РФ.

55. Работникам учреждения, за исключением педагогических работников, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого и наименование должностей устанавливается постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и постановлением Правительства РФ от 08.08.2013

№ 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и составляет:

- 42 календарных дня для воспитателей, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, старшего воспитателя, заведующего,

- 56 календарных дней для воспитателей, учителя-логопеда, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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. При составлении графика учитываются обеспечение нормального функционирования и работы Учреждения и пожелания работников.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ).

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной работе учреждения, допускается с согласия работника,

перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, по усмотрению Работодателя и при наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), при этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, при условии проведенной специальной оценки условий труда.

5.7.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению (ст. 128 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы – до 1 года (ст. 335 ТК РФ);
- председателю профсоюзной организации – 1 день;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.7.3. Предоставлять работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.7.4. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего и высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения при условии получения образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-177 ТК РФ).

58. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется:

61.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

61.2. Уведомлять о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

61.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

6.2. Стороны договорились, что:

62.1. В соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- работники, имеющие стаж работы в Учреждении более 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 3-х лет;

- работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, совмещающие работу с получением высшего и среднего специального образования по направлению подготовки "Образование и педагогика".

62.2. При сокращении численности или штата работников увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансии.

62.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу

работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

631. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

6.4. Работодатель обязуется:

641. Организовывать систематическую работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации не реже чем один раз в три года.

642. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, профессии (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

643. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

644. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

645. Организовывать проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в три года на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

646. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Оренбургской области» (приказ министерства образования Оренбургской области от 29.11.2019 №01-21/2312) и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

На основании установленной системы оплаты труда работников Учреждения сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях истечения срока действия квалификационной категории:

- в случае истечения срока действия высшей (первой) квалификационной категории у работника в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией работнику сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

- в случае истечения у работника перед наступлением пенсионного возраста срока

действия квалификационной категории работнику сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

647. Оплата труда работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

648. При формировании аттестационной комиссии в состав включаются представители Профсоюза на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, а также представители выборных органов первичных профсоюзных организаций соответствующих образовательных учреждений, работники которых, являющиеся членами профсоюза, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

649. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

6410. Участие работников в аттестационных процедурах, в т. ч. вне места проживания работника обеспечивается Работодателем за счет средств образовательного учреждения.

6411. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории.

В соответствии с настоящим пунктом сохранение уровня оплаты труда допускается до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о не соответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

6412. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

6413. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

6414. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения

аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

6415. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

6416. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем.

При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью Работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации Работодатель должен руководствоваться трудовым законодательством.

6417. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия уровню квалификации занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

6418. Руководитель обязан создавать условия для трудовой адаптации молодых специалистов, обеспечивать возможность подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение), дополнительного профессионального образования и дальнейшего обучения, профессионального и карьерного роста молодежи; содействовать организации и развитию института наставничества.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1.1. Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

7.1.2. Проводить специальную оценку условий труда (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013г. №426-ФЗ).

7.1.3. Обеспечивать работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ). (Приложение № 2).

7.1.4. Организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Обеспечивать соответствующим требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

7.1.6. Обеспечивать режимом труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7.1.7. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

7.1.8. Обеспечивать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны

труда, обязательный медицинский осмотр, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

7.1.10. Обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.11. Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.1.12. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.1.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.1.14. Разрабатывать, утверждать, вносить изменения и дополнения (в случае необходимости) в инструкции по охране труда и технике безопасности (ст. 212 ТК РФ), обеспечивать контроль за их соблюдением работниками учреждения.

7.1.15. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

7.1.17. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

7.1.18. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине Работодателя.

7.1.19. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

7.1.20. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны Работодателя. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Работник обязуется:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также локальными правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2.5. Проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры строго в установленные сроки.

7.2.6. При поступлении на работу проходить вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, проверку знаний по охране труда .

7.3. Работник имеет право на:

7.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
7.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

7.3.2. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

7.3.3. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, при необходимости которых необходимо оказывать содействие в проведении аварийно- спасательных и других неотложных работ, предусмотренных 68-ФЗ от 21.12.1994г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

7.3.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

7.3.5. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

7.3.6. Компенсации, установленные ТК РФ, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда.

7.4. Профсоюз обязуется:

7.4.1. Защищать права и интересы работников учреждения, создавая условия работы, обеспечивающие сохранения жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

7.4.2. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством (избирать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, направлять представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.4.3. Заключать с Работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда администрации и первичной профсоюзной организации учреждения на календарный год по форме согласно приложению (Приложение № 5) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.4.4. Привлекать специальный орган для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения со стороны работников по мере необходимости.

7.4.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве.

7.4.6. Предъявлять Работодателю требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, работников, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации в области социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

8.1. Стороны подтверждают, что:

8.1.1. Прохождение профилактических медицинских осмотров учреждения осуществляется за счёт средств работодателя, с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

8.1.2. Выплату пособия по беременности и родам производить из расчёта суммы, не превышающей установленного действующим законодательством максимального размера пособия по беременности и родам за полный календарный месяц, увеличенный на районный коэффициент, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.1.3. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же ДОО без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в оклады включается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

8.2. Защита персональных данных работника.

8.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и работники при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные

работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника,

полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

7) Работодатель и работники должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.2.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5) требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

91. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» сведения о застрахованных лицах представляются Работодателем. Работодатель представляет в соответствующий орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о всех лицах, работающих у него по трудовому договору, за которых он уплачивает страховые взносы. Указанные сведения могут представляться как в виде документов в письменной форме, так и в электронной форме (на магнитных носителях или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг) при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений. Документы в электронной форме, содержащие сведения о работниках, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». Вид электронной подписи и порядок ее проверки устанавливаются Пенсионным фондом Российской Федерации.

Контроль за достоверностью сведений о стаже и заработке, представляемых Работодателем, осуществляется органами Пенсионного фонда Российской Федерации. Сведения представляются в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с утверждаемыми им в установленном порядке формами документов и инструкциями.

Работодатель представляет в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по месту их регистрации сведения о трудовой деятельности работников по форме СЗВ-ТД, об уплачиваемых страховых взносах, о страховом стаже в установленном порядке и сроках.

92. Работодатель своевременно предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации информацию о работниках, уходящих на пенсию.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

При аттестации педагогических работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

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

10.1.3. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.1.4. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

10.1.5. В соответствии со статьей 374 ТК РФ увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителя (заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.1.6. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.2. В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.3. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.4. Представитель профсоюзной организации входит в состав: комиссии по охране труда.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

11.1. Профсоюз направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

11.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора

разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.5. Для ведения переговоров по разработке проекта, согласованию и принятию нового коллективного договора Работодатель и Профсоюз создает совместную комиссию (ст. 35, 36 ТК РФ).

11.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

11.7. Коллективный договор подписан в 2 (двух) экземплярах: по одному экземпляру сторонам договора.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СКАЗКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-390 ТК РФ и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - ДОО).

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ «Детский сад №3» с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору МБДОУ «Детский сад №3».

1.4. Настоящие Правила утверждаются в целях способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами ДОО.

1.6. Настоящие правила вывешиваются на стенде в ДОО.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №3» регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОО. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

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

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.6. Работодатель вправе устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев, для всех категорий работников. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в ДОУ.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ДОУ, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДОУ.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев

временного перевода на другую работу, в случае производственной необходимости, сроком до одного месяца в календарном году.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например, имеющие квалифицированные категории по итогам аттестации.

2.16. Увольнение работников ДООУ в связи с сокращением численности или штата ДООУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация МБДООУ «Детский сад №3» имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий ДООУ является исполнительным единоличным органом.

3.2. Администрация ДООУ имеет право на:

- прием на работу работников;
- установление дополнительных льгот, гарантий работникам;
- установление общих правил и требований к режиму работы;
- установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДООУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДООУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся.

3.6. Администрация обязана согласовывать с Профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора,

разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штатах ДОУ;
- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право на посещения занятий, осуществление контроля за образовательным процессом и т.д.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации, безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором ДОУ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленным законодательством;
- возмещение вреда, причиненному работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать Устав ДОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
- соблюдать санитарные правила;
- выполнять условия договора детского сада с родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам его воспитания и обучения;
- вести установленную в детском саду документацию, своевременно её оформлять;
- выполнять должностные инструкции.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику;

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы для воспитателей устанавливается в две смены:

- первая смена с 8.00 до 15 часов 12 минут,
- вторая смена с 15.00 до 18 часов 30 минут;
- режим рабочего времени для поваров устанавливается в две смены: с 6.00 до 14.30 часов и с 8.30 до 17.00 часов;
- режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 9.00 до 17.30 часов (или с 8.00 до 16.30 часов).

5.4. Для заведующего устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Перерыв на обед составляет 30 минут.

5.6. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха дошкольников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Административные работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ДОУ. График дежурств утверждается на месяц руководителем ДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на стенде.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания Педагогического совета;
- общие собрания трудового коллектива;
- заседания методического совета;

- родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня и 56 для педагогов группы компенсирующей направленности. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Работникам ДОО по их желанию предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.128, 173 Трудового кодекса РФ, работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней.

5.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. Работникам ДОО предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;
- тяжелая болезнь близких родственников.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.17. Учет рабочего времени организуется ДОО в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 1 рабочего дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.18. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении ДОО;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ДОО в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнений общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а так же полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 30 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации.

6. 4. Оплата труда производится два раза в месяц 15 и 30 числам каждого месяца через банк.
- 6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.
- 6.8. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

- 7.1. В ДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым профсоюзным комитетом
- 7.2. В ДОУ существуют следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой.
- 7.3. Поощрение объявляется приказом по ДОУ, заносится в трудовую книжку работника.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен требовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в

отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель:

8.1.Своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования (Федеральный Закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ).

8.2.Осуществляет контроль за прохождением медицинских осмотров работников ДОУ.

С учетом мнения профсоюзов

Протокол Профкома от 09.03.2021 г. №2

Приложение №2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №3»
_____ А.М. Теплякова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №3»
_____ Н.Г. Майорова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3
«Сказка» комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Сказка» комбинированного вида (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, постановлением администрации муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области от 24.12.2018 №1597-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год от 24.12.2019, протокол № 11.

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При утверждении Положения необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» и включает в себя:

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

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

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад №3» и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

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

1.6. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором, на основе типовых норм труда для однородных работ (отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Заведующий заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг в соответствии с приложением №4 к Положению об оплате труда.

1.11. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда, размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №3» определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год.

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

1.13. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБДОУ «Детский сад №3», или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.14. Штатное расписание организации утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №3» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации.

1.15. Заведующий МБДОУ «Детский сад №3» несет ответственность за превышение расходов на оплату труда работников сверх размера средств, предусмотренных на оплату труда.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников учебно-вспомогательного персонала МБДОУ «Детский сад № 3» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установлен-ный оклад, рублей
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 уровень	Младший воспитатель	8000,00

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установлен-ный оклад, рублей
Дошкольные образовательные организации		
1 уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	12200,00
2 уровень	Педагог дополнительного образования	12700,00

3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	13000,00
4 уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	13300,00

2.2. Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №3» может быть предусмотрено установление педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала и руководителям структурных подразделений выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за ученую степень по профилю, государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам МБДОУ «Детский сад №3» учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в МБДОУ «Детский сад №3».

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

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

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

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

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

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

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

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, за качество и результативность выполняемой работы, повышение эффективности труда, успехи в организации образовательного процесса, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Персональный повышающий коэффициент к окладу утверждается приказом заведующего, на основании решения комиссии, созданной в МБДОУ «Детский сад №3» на основе Приложения №4 к Положению об оплате труда, учитывая показатели эффективности работы педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала. Рекомендуемые показатели эффективности работы педагогических работников указаны в приложении № 4 к настоящему Положению. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах от 0,01 до 1,0.

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

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно в течение соответствующего учебного года.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала МБДОУ «Детский сад №3», устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

МБДОУ «Детский сад №3», занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников МБДОУ «Детский сад №3», занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе 2 Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры окладов

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 уровень	Секретарь (делопроизводитель)	9700,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 уровень	Заведующий хозяйством	10000,00
3 уровень	Шеф-повар	10200,00

3.2. Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №3» может быть предусмотрено установление работникам МБДОУ «Детский сад №3», занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет, персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам МБДОУ «Детский сад №3», занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в МБДОУ «Детский сад №3».

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

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

3.2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах от 0,01 до 1,0.

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

3.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.5. С учетом условий труда работникам МБДОУ «Детский сад №3», занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6,7 соответственно Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кастелянша; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий по кухне; рабочий по комплексному обслуживанию зданий и оборудования; машинист по стирке белья.	9000,00
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			

1 уровень	4-5	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кладовщик.	9500,00
2 уровень	6-7	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	9700,00

4.2. Положением об оплате труда работников организации может быть предусмотрено установление рабочим МБДОУ «Детский сад №3» выплат стимулирующего характера: персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, за качество и результативность выполняемой работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах от 0,01 до 3,0.

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

4.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно в течение соответствующего учебного года.

4.5. С учетом условий труда рабочим МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6,7 соответственно Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда заведующего МБДОУ «Детский сад №3»

5.1. Заработная плата заведующего МБДОУ «Детский сад №3» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заведующего МБДОУ «Детский сад №3» определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

5.2.1. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ «Детский сад №3» устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников МБДОУ «Детский сад №3», кроме заработной платы заведующего МБДОУ «Детский сад №3» и внешних совместителей.

5.2.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате заведующего и работников МБДОУ «Детский сад №3» устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №3», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются

для заведующего МБДОУ «Детский сад №3» в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Абдулинский городской округ.

5.4. Приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Абдулинский городской округ заведующему МБДОУ «Детский сад №3» может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

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

5.4.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются заведующему МБДОУ «Детский сад №3» в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в организациях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу:

- за выслугу лет

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

- наличие звания по профилю образовательной организации:

«Заслуженный» - **20%**.

5.5. Дополнительно, приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Абдулинский городской округ заведующему МБДОУ «Детский сад №3» может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.5.1. Отнесение к группам оплаты труда заведующего МБДОУ «Детский сад №3» осуществляется в зависимости от количественных показателей организации: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей:

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в организации	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество педагогических работников в организации	за каждого работника, имеющего: 1 квалификационную категорию - высшую квалификационную категорию -	0,5 1

МБДОУ «Детский сад №3» относится к 1 группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательных	Группа по оплате труда, к которой относится ОО по
---	---------------------	---

	организаций	количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Организации (детские сады)	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Размер повышающего коэффициента	35%	25%	15%	10%

5.5.2. Решение о введении повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности к окладу заведующего МБДОУ «Детский сад №3» принимает управление образования администрации муниципального образования Абдулинский городской округ, с учетом результатов деятельности организации, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных организаций и самого руководителя согласно приложению № 1 настоящего Положения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности заведующего оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности заведующего МБДОУ «Детский сад №3» определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
Дошкольные образовательные организации		
	При исполнении всех показателей (75 баллов)	50%
	При исполнении не менее 95% показателей (71-74 баллов)	30%
	При исполнении не менее 90% показателей (67-70 балла)	20%
	При исполнении не менее 85% показателей (64-66 баллов)	10%

При не исполнении показателей (менее 76 и 64 баллов соответственно), характеризующих выполнение муниципального задания и допущения (увеличения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент эффективности деятельности заведующему МБДОУ «Детский сад №3» не устанавливается.

5.6. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.7. На основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования Абдулинский городской округ заведующему МБДОУ «Детский сад №3» может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.7.1. Единовременное премирование заведующего МБДОУ «Детский сад №3» производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100%;
- выполнения дополнительных поручений управления образования;

- подготовка и сдача отчетности организации;
- отсутствие замечаний со стороны Управления лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- финансовая и имущественная деятельность (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

5.7.2. Дополнительно заведующему МБДОУ «Детский сад №3» может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

5.7.3. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания у заведующего МБДОУ «Детский сад № 3» премия не выплачивается. Премирование и материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника управления образования муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области за счет средств экономии фонда оплаты труда организации.

5.8. С учетом условий труда заведующего МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 соответственно Положению.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам МБДОУ «Детский сад №3» могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15%.

6.3. Педагогическим и другим работникам МБДОУ «Детский сад №3» за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.4. Выплаты работникам МБДОУ «Детский сад №3», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБДОУ «Детский сад №3» при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику МБДОУ «Детский сад №3» при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику МБДОУ «Детский сад №3» в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам МБДОУ «Детский сад №3» за каждый час работы в ночное время не ниже 20% должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам МБДОУ «Детский сад №3» в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников МБДОУ «Детский сад № 3» за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Для педагогических работников организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	- ежемесячная надбавка молодым специалистам первые два года	1000 рублей
2	- за руководство предметными, методическими и цикловыми комиссиями (объединениями): районные методические объединения	10%

7.3. При наличии дисциплинарного взыскания на период действия дисциплинарного взыскания выплата стимулирующего характера не производится (но не менее одного месяца).

7.4. Премии устанавливаются за выполнение особо важных и ответственных работ выплачиваются с целью поощрения работников за общие и конкретные результаты труда по итогам работы за установленный период.

7.5. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению заведующего МБДОУ «Детский сад №3» применяется единовременное премирование работников организаций в пределах финансовых средств на оплату труда:

- при награждении Почетной грамотой Главы администрации муниципального образования Абдулинский городской округ;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.84г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (55, 60 лет со дня рождения).

7.6. Конкретный размер каждой выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

8. Определение нормы и продолжительности рабочего времени

8.1. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601). Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 3» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую (учебную) работу, воспитательную, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 36 часов в неделю
- старшему воспитателю организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющим присмотр и уход за детьми;
- педагогу-психологу;
- педагогу дополнительного образования;
- 20 часов в неделю учителю-логопеду.
- 24 часа в неделю музыкальным руководителям.
- 30 часов в неделю инструкторам по физической культуре.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы.

8.3. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими, преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

8.4. Объем нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия.

Приложение № 1 к положению,
утвержденному приказом
от 09.06.2016 г. №32

**Показатели эффективности деятельности заведующего
МБДОУ «Детский сад №3»**

№ п.п.	Критерии эффективности	Показатели оценки	Вес показателя (max 75)
1	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в области образования	Отсутствие нарушений, выявленных надзорными органами, вынесенных судами частных постановлений, определений о наложении штрафов. Положительная динамика исполнения предписаний.	3 балла
		Отсутствие обоснованных обращений и жалоб граждан и организаций	2 балла
		Соответствие нормативно-правового и документального обеспечения образовательной организации законодательству	2 балла
		Исполнение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательной организации. Своевременность предоставления отчетности	5 баллов

		Отсутствие нарушений правил техники безопасности, повлекших несчастный случай	2 балла
2	Повышение открытости и демократизации управления общеобразовательной организацией	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности образовательной организации на официальном сайте в сети Интернет	3 балла
		Своевременное заполнение сайтов: bas.gov.ru, закупки, энергосбережение, безопасность ОУ, участие в процедурах независимой оценки качества образования	2 балла
		Динамика участия органов общественного управления образовательной организации в решении актуальных задач функционирования и развития образовательной организации	2 балла
3	Расширение (изменение) спектра образовательных программ качества образовательных услуг соответствии социальным заказом	Сохранность контингента воспитанников (коэффициент посещаемости образовательной организации)	2 балла
		Положительная (устойчивая) динамика расширения (изменения) спектра дополнительных образовательных программ	2 балла
		Положительная (устойчивая) динамика реализации социокультурных проектов, программ работы с одаренными детьми	2 балла
		Положительная (устойчивая) динамика расширения (изменения) форм обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам (образовательным маршрутам)	2 балла
		Повышение уровня удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг.	2 балла
4	Позитивная динамика образовательных и внеучебных достижений воспитанников (с учетом характеристики контингента обучающихся)	Динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по материалам различных контрольных мероприятий, внешних (независимых) мониторингов)	5 баллов
		Динамика внеучебных достижений воспитанников (результативность их участия в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.)	5 баллов
5	Развитие материально-технической базы образовательной организации, позволяющей реализовывать программы обучения, различных направлений	Положительная (устойчивая) динамика расширения (изменения) предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах	2 балла
		Соответствие материальной базы для занятий физической культурой, спортом, реализации программ оздоровления школьников	2 балла
		Положительная (устойчивая) динамика расширения (изменения) информационной	2 балла

	внеурочной деятельности, инклюзивного образования детей и др.	образовательной среды (количество оборудованных рабочих мест педагогов, активность использования компьютерной техники, банк информационных образовательных ресурсов и др.)	
6	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	Изменения в обеспечении безопасности здоровья и жизни воспитанников (санитарно-гигиенические условия, безбарьерная среда, травматизм, питание и т.д.)	5 баллов
		Обеспечение психологического комфорта для воспитанников	2 балла
		Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий профессиональной деятельности педагогических работников	2 балла
7	Повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации	Положительная (устойчивая) динамика системного привлечения молодых педагогических работников	2 балла
		Положительная (устойчивая) динамика количества отзывов родителей (законных представителей) воспитанников о профессиональном мастерстве педагогических работников образовательной организации через систему анкетирования, опроса, рейтинга	2 балла
		Положительная (устойчивая) динамика участия педагогических работников образовательной организации в экспериментальных, инновационных проектах различного уровня	5 баллов
		Высокий результат методической деятельности: проведение семинаров, совещаний по вопросам качества образования, участие в конференциях, семинарах, в работе районных методических объединений	5 баллов
		Положительная (устойчивая) динамика результативного участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	5 баллов

Приложение № 2 к положению,
утвержденному приказом
от 09.06.2016 г. №32

**Перечень должностей, профессий работников,
относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной
платы и определения должностного оклада руководителя
МБДОУ «Детский сад №3»**

Старший воспитатель
Воспитатель
Учитель-логопед
Педагог-психолог
Музыкальный руководитель
Инструктор по физической культуре
Педагог дополнительного образования

Приложение № 3 к положению,
утвержденному приказом
от 09.06.2016 г. №32

**Размер базовых должностных окладов
(базовых ставок заработной платы) по оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад №3» по профессиональным квалификационным группам
(ПКГ)**

Профессионально – квалификационные группы	Квалификационн ый разряд	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб.)
Учебно – вспомогательный персонал второго уровня	1	Младший воспитатель	8000,00
Педагогические работники	1	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12200,00
	2	Педагог дополнительного образования	12700,00
	3	Воспитатель; Педагог-психолог	13000,00
	4	Старший воспитатель; Учитель-логопед (логопед)	13300,00
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1	Должности служащих первого уровня первой квалификационной категории: делопроизводитель	9700,00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	2	Завхоз	10000,00
	3	Шеф-повар	10200,00

Работники учреждения, по профессиям рабочие первого уровня	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кастелянша; уборщик служебных помещений; кухонный работник; рабочий по комплексному обслуживанию зданий и оборудования; машинист по стирке белья.	9000,00
Работники учреждения по профессиям рабочие второго уровня	4-5	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кладовщик.	9500,00
	6-7	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар.	9700,00

Приложение № 4 к положению,
утвержденному приказом
от 09.06.2016 г. №32

Показатели эффективности для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №3»

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	0-7
2.	Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	0-10
3.	Повышение профессиональной компетентности	0-8
4.	Создание предметно-развивающей среды	0-3
5.	Результативность работы с родителями	0-3
6.	Особые условия труда	0-2
7.	Участие в жизни учреждения	0-2

обед с 13.30 – 14.00

Воспитатели групп по графику:

I смена – с 8.00 до 15.42 обед с 13.30 – 14.00

II смена – с 15.00 до 18.30

Делопроизводитель: с 8.00 до 16.30 обед с 13.30 – 14.00

Младшие воспитатели: с 8.50 до 17.20 обед с 13.30 – 14.00

Кладовщик: с 8.30 до 17.00 обед с 13.30 – 14.00

Завхоз: 9.00 до 17.30 обед с 13.30 – 14.00

Шеф-повар: с 09.00 до 17.30

обед с 13.30- 14.00

Повара: I смена с 06.00 до 14.00

II смена с 08.30 до 17.00

обед с 13.30- 14.00

Кухонный рабочий: с 08.30 до 17.00 обед с 13.30 – 14.00

Швея-кастелянша: 9.00 до 17.30 обед с 13.30 – 14.00

Машинист по стирке белья: 9.00 до 17.30

обед с 13.30 – 14.00

Рабочий по обслуживанию здания: с 9.00 до 17.30 обед с 13.30 – 14.00

Уборщица помещений: с 8.00 до 16.30 обед с 13.30 – 14.00

Дворник: летний период с 7.00 до 15.30 обед с 13.30 – 14.00

зимний период с 8.00 до 16.30 обед с 13.30 – 14.00

Педагог дополнительного образования: понедельник-четверг с 9.00-17.30

пятница с 9.00-15.00

обед 13.30-14.00

Приложение №4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад №3»

_____ А.М.Теплякова

«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №3»

_____ Н.Г. Майорова

«__» _____ 2021 г.

**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Размер дополнительного отпуска	Основание	Примечание
1.	Заведующий	3	За ненормированный рабочий день	

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №3»
_____ А.М.Теплякова
«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №3»
_____ Н.Г. Майорова
«__» _____ 2021 г.

Соглашение по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида
на 2021 – 2024 г.

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида» в лице заведующего Майоровой Натальи Геннадьевны и **профсоюзный комитет** в лице председателя Тепляковой Анастасии Михайловны заключили настоящее соглашение по охране труда на 2020- 2023 учебный год:

1. Администрация обязуется:

1.1. Обеспечивать работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенд по охране труда. 1.3. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

1.4. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете ДОУ.

1.5. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в ДОУ.

1.6. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у ДОУ выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

1.9. Обеспечивать за счет бюджета МБДОУ «Детский сад № 3» и в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.

1.10. Выполнять все запланированные мероприятия по подготовке к работе дошкольного учреждения в зимнее время.

1.11. Обеспечивать работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

1.12. Содержать в порядке территорию дошкольного учреждения, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

1.13. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

1.14. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

2. Обязательства профсоюза:

2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.

2.2. Осуществляет общественный контроль деятельности администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

2.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

2.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

2.6. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

2.7. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

3. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

3.1. Осуществлять административно-общественный контроль состояния охраны труда на рабочих местах, групповых и бытовых помещений.

3.2. Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников дошкольного учреждения.

МЕРОПРИЯТИЯ по охране труда на 2021-2024 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
1.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Июль-август	Заведующий
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.	В течение года	Заведующий, завхоз
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	В течение года	Заведующий, комиссия по охране труда, профком
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	В течение года	ответственный за охрану труда
Технические мероприятия			
5.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	Июнь-август	Заведующий, завхоз
6.	Уборка и благоустройство территории	Май- сентябрь	Заведующий, завхоз

7.	Замена вышедших из строя ламп осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	В течение года	Заведующий, завхоз
8.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	июнь-август	Завхоз
9.	Утепление помещений к зимнему сезону.	Сентябрь-октябрь	Заведующий, завхоз
Лечебно-профилактические мероприятия			
10.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г № 302н	1 раз в год	Заведующий, медсестра
11..	Обеспечение медицинского кабинета, пищеблока, групп ДОУ аптечками первой медицинской помощи	В течение года	Заведующий, медсестра
13.	Обеспечение выполнений предписаний Роспотребнадзора	При наличии	Заведующий, завхоз
Мероприятия по обеспечению СИЗ			
14.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	В течение года	Заведующий, завхоз
15.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №№ 541 от 01.10.08г., 290 от 01.06.09г.	В течение года	Заведующий, завхоз

Мероприятия по пожарной безопасности			
16.	Организация обучения по программе противопожарного техминимума	1 раз в год	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
17.	Поверка пожарных гидрантов и пожарных кранов	1 раз в год	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
18.	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
19.	Обеспечение учреждения планами эвакуации, знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, лопата, огнетушители, кошма и другие).	В течение года	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
20.	Поверка первичных средств пожаротушения	1 раз в год	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
21.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников	1 раз в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
22.	Поддержание запасных эвакуационных выходов в рабочем состоянии (хранение ключей на видном месте, очищение эвакуационных лестниц от наледи, снега.	В течение года	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Мероприятия по ОТ и ТБ			
23.	Обучение и проверка знаний по охране труда и технике безопасности	постоянно	Заведующий, завхоз старший воспитатель, медицинская сестра
24.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	постоянно	Заведующий, завхоз старший воспитатель, медицинская сестра
25.	Проведение визуального осмотра	ежемесячно	завхоз

	здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		
26.	Организация питания сотрудников	постоянно	заведующий, завхоз

Приложение № 6
к Коллективному договору

**Перечень профессий и должностей работников
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и
обезвреживающими средствами**

**Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на
получение бесплатной спецодежды**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 п. на 3 г. 1 п. на 2 г. 1 на 3 года
2.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный	1 2

		Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	4 пары 1 пара
3.	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 2 пары
4.	Машинист по стирке спецодежды	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 1 пара Дежурные 4 пары
5.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
6.	Шеф-повар, повар,	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
7.	Подсобный рабочий по кухне	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 9 мес. 12 пар
9.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки матерчатые Перчатки резиновые Колоши диэлектрические Коврик диэлектрический Косынка хлопчатобумажная	5 шт. 12 пар 12 пар 1 пара 2 шт. в 5 лет 5 шт.
10.	Заведующий МБДОУ	Халат хлопчатобумажный	2 шт.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессии	Виды спецодежды	Кол-во в год
1.	Уборщик служебных помещений	Моющие и обезвреживающие средства	1 раз в месяц

Приложение № 7
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих, предварительным
и периодическим медицинским осмотрам

№ п/п	Наименование профессий и должностей
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Воспитатель
4.	Музыкальный руководитель
5.	Инструктор по физической культуре
6.	Учитель - логопед
7.	Педагог – психолог
8.	Педагог дополнительного образования
9.	Младший воспитатель
10.	Шеф - повар
11.	Повар
12.	Подсобный рабочий кухни
13.	Кладовщик

14.	Завхоз
15.	Швея - кастелянша
16.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды
17.	Уборщик служебных помещений
18.	Делопроизводитель
19.	Дворник
20.	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания