



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №25» (далее детский сад) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий Коллективный договор разработан с учетом Трудового Кодекса Российской Федерации (также – ТК РФ), а также иных законодательных и нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации, Свердловской области, договоренностей сторон и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом Коллективном договоре.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя заведующего детским садом и работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя Совета Трудового коллектива

1.3. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. 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 и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Коллективный договор заключен на 2023 – 2026гг., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности и качества работы, повышение производительности труда на основе

внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

## 2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом и другими локальными актами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (организацию горячего питания и питьевого режима работников);
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 2.3. Обязательства работников:

- соблюдать Устав организации, настоящий Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, требования должностной инструкции;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям

профессиональной этики, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе организации;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- воздерживаться от публикаций, комментариев в средствах массовой информации, сетях «Интернет», социальных сетях фактов и событий, не обсуждавшихся и не получивших соответствующей оценки; заведомо ложной информации, материалов и иной информации, заведомо порочащих честь, достоинство и деловую репутацию работников организации и (или) деятельность организации;

- стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы, качественно выполнять возложенные на них обязанности, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, профессионально-гигиеническую аттестацию и вакцинацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

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

- нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в период пребывания их в детском саду;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников организации, сохранности имущества работодателя;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать энергетические и другие материальные ресурсы, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации;

- принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- содержать свое рабочее место в порядке, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории работодателя;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации, в том числе персональных данных других работников, воспитанников и их законных представителей;

Работники воздерживаются от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в детском саду или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства и условий настоящего Коллективного договора.

Работники несут материальную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

2.4. При увольнении работника без уважительных причин до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, работник обязуется добровольно возместить детскому саду денежные средства, полученные им за неотработанные дни отпуска. Уважительными причинами признаются основания увольнения, предусмотренные п. 8 ч. I ст. 77, п.п. 1, 2, 4, ч. I ст. 81, п.п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 ТК РФ.

В случае отказа работника о добровольном возмещении средств за неотработанные дни отпуска материалы о взыскании задолженности могут направляться в судебные органы.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты в установленном действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором порядке;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и настоящим Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке установленных в организации и настоящим Коллективным договором;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и настоящим Коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на полную и достоверную информацию о выполнении настоящего Коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом и настоящим Коллективным договором, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном

ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. В целях принятия решений, относящихся к вопросам регулирования трудовых вопросов и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении действует коллегиальный орган управления, представительный орган работников - **общее собрание трудового коллектива**. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.7.1. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере надобности, но не реже одного раза в календарный год.

2.7.2. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

2.7.3. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

2.7.4. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, избирает совет трудового коллектива.

- знакомится с проектами локальных актов, затрагивающие трудовые и социальные права работников.

- заслушивает отчеты совета трудового коллектива.

Общее собрание в лице его Председателя, вправе выступать от имени Учреждения в рамках своей компетенции и полномочий, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

2.8. На общем собрании работников для предоставления интересов всех работников Учреждения избирается из их числа тайным голосованием представительный орган работников - **совет трудового коллектива**.

2.8.1. Совет трудового коллектива - это представительный орган трудового коллектива, осуществляющий его полномочия в период между общими собраниями. Совет трудового коллектива выбирается общим собранием, которое устанавливает численность совета трудового коллектива и срок его действия. Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию. Все члены совета трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.8.2. К компетенции совета трудового коллектива относится:

- проведение советом трудового коллектива консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждение советом трудового коллектива планов социально-экономического развития Учреждения;

участие в разработке и принятии коллективных договоров;

согласование локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками

Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.

2.8.3. Совет трудового коллектива имеет право получать информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.
- Совет трудового коллектива в лице своего Председателя, вправе выступать от имени Учреждения в рамках своей компетенции и полномочий, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

2.8.4. Совет трудового коллектива имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.8.5. Совет трудового коллектива имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
  - а) по реорганизации и ликвидации работодателя;
  - б) введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
  - в) по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию работников;
  - г) по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами работодателя, настоящим Коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.8.6. Совет трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей совета трудового коллектива;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками.
- обеспечивать защиту и представительство работников, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест, предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

### **3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются эффективным контрактом (трудовым договором), и настоящим Коллективным договором.

Эффективный контракт (далее трудовой договор) - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, Уставом и другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

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

3.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных трудовым договором условий заключается в письменной форме.

3.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и настоящим Коллективным договором.

3.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

3.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.11. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные



перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ) Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.12. Занятость работников детского сада обеспечивается согласно заключенным трудовым договорам.

3.13. В случае ликвидации рабочих мест или сокращения численности штата обеспечивать возможность перевода работников на другие вакантные рабочие места с учетом квалификации и опыта работы.

3.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса).

3.15. Работникам, получившим уведомление о предстоящем высвобождении из детского сада в связи с сокращением численности или штата и не давшим согласие на перевод на другую работу в организации, предоставлять по заявлению работника еженедельно один рабочий день с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для поиска работы вне детского сада.

3.16. Своевременно и в полном объеме информировать Центр занятости населения о наличии свободных рабочих мест.

3.17. Обеспечивать соблюдение установленных квот для приема на работу инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

3.18. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.19. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также работникам:

- а) за два года до возникновения у них права выхода на пенсию;
- б) молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

3.20. Работодатель предоставляет информацию профсоюзам по вопросам реорганизации или ликвидации организаций, и обеспечивает участие профсоюзов в мероприятиях, связанных с приватизацией, банкротством и ликвидацией.

3.21. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем сокращении вводятся новые условия оплаты труда работников в целом по организации, эти условия распространяются и на высвобождаемых работников.

3.22. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технологии, структурная реорганизация, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

3.23. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с советом трудового коллектива.

3.24. Основанием для расторжения трудового договора может являться соглашение сторон пункт 1 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. При достижении договоренности между работником и работодателем трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время, в срок определенный сторонами. Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

Между сотрудником и работодателем заключается соглашение о прекращении трудового договора по договоренности (соглашения о прекращении трудовых отношений), в котором стороны договариваются о дате прекращения отношений. При расторжении трудового договора по соглашению сторон выплаты дополнительных выходных пособий не предусмотрены.

#### **4. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

В области оплаты труда стороны договорились:

4.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме - рублях.

4.2. Заработную плату выплачивать не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена за 1 половину – 20 числа текущего месяца, за 2-ю половину – 5 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

4.3. Заработная плата работника детского сада по его заявлению перечисляется на банковскую карту. Администрацией детского сада заключается с банком генеральное соглашение, работниками с банком заключается договор.

4.4. Оплата труда руководителей, специалистов, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и Положением об оплате труда (Приложение № 2) к настоящему Коллективному договору.

4.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.6. Запрещается (какая бы то ни было) дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.7. Условия оплаты труда являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного организацией с работником. Изменение условий оплаты труда является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе администрации детского сада при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

4.8. Изменение оплаты труда производится:

-при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

-при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

-при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

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

4.9. За работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производит доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в соответствии с перечнем должностей по результатам специальной оценки условий труда.

4.10. Оплата времени простоя производится:

- 1) время простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, организационного характера) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- 2) время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанном пропорционально времени простоя;
- 3) время простоя по вине работника не оплачивается;
- 4) о начале и причинах простоя, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан в кратчайший срок сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.11. Время отсутствия на работе, связанное с направлением на медицинское освидетельствование при подозрении на алкогольное или наркотическое опьянения и подтвержденное соответствующими документами, в случае, когда это состояние не подтвердилось, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.12. За время нахождения работников в медицинском учреждении в связи с прохождением обязательных медицинских осмотров за ними сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.13. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей из-за неявки сменяющего работника или родителей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работник по согласованию с администрацией может распределить эти часы, в том числе и использовать их полностью в один день.

4.15. Работа в выходной или нерабочий праздничный дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам – не менее, чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.16. В целях стимулирования к качественному результату труда, поощрения за выполненную работу в пределах установленного фонда оплаты труда производится установление стимулирующих выплат, которые производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах (Приложение № 2) к настоящему Коллективному договору.

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

4.18. Не позднее, чем за день до выплаты заработной платы извещать в форме расчетного листка (Приложение № 3) к настоящему Коллективному договору каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.19. Минимальный размер заработной платы работников детского сада, отработавших полностью месячную норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности, не должен быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного человека, установленного постановлением правительства Свердловской области.

4.20. При увольнении работника все расчетные выплаты работодатель обязан произвести в день увольнения путем перечисления на указанный работником счет в банке.

4.21. В соответствии со ст. 139 ТК РФ для расчета средней заработной платы во всех случаях ее применения в детском саду в качестве расчетного периода использовать 12 календарных месяцев, предшествующих моменту наступления события, с которым связана выплата (в том числе и для расчета отпускных), если иное не предусмотрено законодательством.

4.22. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска, как правило, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

4.23. В случае несвоевременной оплаты отпускных по заявлению работника отпуск должен быть перенесен.

4.24. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками производится в соответствии со ст. 168 ТК РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам заключивший трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов РФ, федеральных государственных учреждений» и Постановление Правительства от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»:

а) проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – не выше стоимости проезда;

б) расходы по найму жилья и на выплату суточных - с учетом финансовых возможностей организации, но не менее 550 руб. и 200 руб. соответственно.

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

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.26. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.27. Работодатель и (или) его уполномоченные лица, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.28. Предоставлять дополнительный оплачиваемый день работникам:

- в связи со смертью близких родственников – 3 к.дня

- вступлением в брак работника – 2 к.дня
- вступлением в брак детей работника – 1 к.день
- для проводов детей в армию - 1 к.день
- календарный год без листка временной нетрудоспособности – 2 к.дня к очередному отпуску.

## **5.Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.4.Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника

5.5.Режим рабочего времени, перерывы для питания и отдыха, продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) устанавливаются на основании графиков работы (графиков сменности), утвержденных приказом заведующего с учетом мнения совета трудового коллектива.

5.6.Графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.7.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, как правило, уменьшается на 1 час.

5.8.Продолжительность рабочего времени для работников определена и отражена в (Приложении № 4) к настоящему Коллективному договору.

5.9.Работодатель может привлечь работника к сверхурочной работе с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (ст.99 ТК РФ).

5.10.Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом в соответствии со ст.101 ТК РФ.

5.11.Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.12.В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания (который в рабочее время не включается), время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, в которых определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.13.В течение рабочего времени работникам предоставляются регламентированные технологические перерывы, количество и их продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочий праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

5.15.Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы, 7 января - Рождество Христово, 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день, 1 мая - Праздник Весны и Труда, 9 мая - День Победы, 12 июня - День России, 4 ноября - День народного единства.

5.16.Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

2) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами РФ следующим:

а) работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время года;

б) работникам-инвалидам – 30 календарных дней;

в) педагогическим работникам (Приложение № 5) к настоящему Коллективному договору.

3) Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в детском саду и, как правило, отпуск предоставляется не позднее 11 месяцев непрерывной работы.

4) До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.122 ТК РФ).

5) Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

7) Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

8) Ежегодный отпуск может быть продлён или перенесён при временной

нетрудоспособности, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9) Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

10) В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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.

11) Запрещается 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.

12) Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

13) Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

14) С учетом условий работы, фактически отработанного времени в рабочем году и в соответствии с графиком отпусков, работникам очередной отпуск может предоставляться по частям. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

15) Работнику, продолжительность работы которого в течение года меньше той продолжительности, которая требуется для приобретения права на полный отпуск, отпуск предоставляется, как правило, продолжительностью пропорционально продолжительности его работы в течение этого года (ст. 4 Конвенции N 132 МОТ "Об оплачиваемых отпусках").

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.18. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.19. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска (Приложения № 6) к настоящему Коллективному договору:

а) за работу с вредными условиями труда;

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

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

2) В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3) Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предоставляется пропорционально фактически отработанному времени, одновременно с ежегодным отпуском.

5.20. При сдаче крови и ее компонентов (на основании надлежаще оформленного



заявления) предоставляются установленные действующим законодательством РФ льготы работникам, являющимся донорами крови.

- 1) При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником, являющимся донором крови средний заработок в дни сдачи и предоставляемые в связи с этим дни отдыха.
- 2) После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.
- 3) Факт медицинского обследования с последующей сдачей крови или ее компонентов подтверждается справками, установленной действующим законодательством РФ формой.
- 4) В случае, если по предварительному соглашению с работодателем, оформленному в письменном виде работник, являющийся донором крови в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.
- 5) В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику, являющемуся донором крови, по его желанию предоставляется другой день отдыха.
- 6) Работник, являющийся донором крови прошел медицинское обследование с целью сдачи крови, но не был допущен к донорству (при наличии противопоказаний и пр.), то на следующий после обследования день он обязан выйти на работу (дополнительный день отдыха предоставляется только в случае забора крови).
- 7) Матерям, а также отцам, воспитывающим ребенка без матери (в том числе оформившим опеку или усыновившим ребенка), имеющим ребенка – первоклассника, предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением средней заработной платы по основному месту работы в первый день учебного года.

5.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

На основании письменного заявления работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- б) 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;
- в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- г) педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывный преподавательской работы до 1 года.
- д) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- е) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- ж) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- з) работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

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.

## **6. Гарантии деятельности совета трудового коллектива**

6.1. Работодатель и совет трудового коллектива детского сада, объединяющий большинство работников детского сада и являющийся представителем всех работников детского сада в переговорах по вопросам настоящего Коллективного договора и другим социально-трудовым вопросам, строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 10-ФЗ от 12.01.1996г. "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами РФ.

6.2. Работодатель признает, что совет трудового коллектива является полномочным представителем работников по вопросам:

- а) защиты социально-трудовых прав и интересов;
- б) содействия их занятости;
- в) ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- г) соблюдения законодательства о труде;
- д) участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6.3. Совет трудового коллектива и председатель совета трудового коллектива защищает права и интересы работников детского сада по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

6.4. Работодатель обязуется:

- 1) не препятствовать представителям совета трудового коллектива, посещать рабочие места, для реализации уставных задач и представленных законодательством;
- 2) представлять совету трудового коллектива по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню;
- 3) предоставлять возможность участия, в том числе с правом голоса, члену совета трудового коллектива в работе Наблюдательного совета и других органов самоуправления;

## **7. Охрана труда**

7.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- 1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 2) создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 3) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- 5) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 6) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- 7) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8) приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9) оснащение средствами коллективной защиты;

10) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

11) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

12) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

13) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

14) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

15) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

16) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022г. № 223н)

17) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

18) беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных

органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

19) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

20) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; (Федеральный закон «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

21) информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

22) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

23) ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

24) соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

25) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

26) при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.3. Работодатель имеет право:

1) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- 2) вести электронный документооборот в области охраны труда;
- 3) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).";

#### **7.5. Работник обязан:**

- 1) соблюдать требования охраны труда;
- 2) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- 3) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- 4) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 5) проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 6) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- 7) немедленно извещать своего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- 8) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.";

#### **7.6. Права работника в области охраны труда**

Каждый работник имеет право на:

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3) получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 4) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 5) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами,

прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

6) обучение по охране труда за счет средств работодателя;

7) дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

8) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

9) обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

10) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

11) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

12) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра. (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н)

13) Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14) Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

15) В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются. (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда")

## **8. Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

1) обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2) осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

3) своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых

законодательством;

- 4) своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- 5) представлять списки работников в муниципальные учреждения здравоохранения для проведения дополнительной диспансеризации за счет бюджетных средств;
- 6) Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации.

8.2.Стороны обязуются совместно организовывать и проводить работу:

- среди работников по профилактике ВИЧ и других социально значимых заболеваний, табакокурения, злоупотребления алкоголем; Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников;
- по пропаганде здорового образа жизни и снижению трудопотерь по временной нетрудоспособности.

### **9.Контроль выполнения Коллективного договора и ответственность сторон**

9.1.Контроль выполнения настоящего Коллективного договора осуществляется постоянно действующей Двусторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в детском саду.

9.2.При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу, так же соответствующему органу по труду не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса необходимую для этого информацию.

9.3.Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие настоящего Коллективного договора в одностороннем порядке.

9.4.Ответственность за нарушение или невыполнение настоящего Коллективного договора, за не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и контроля выполнения настоящего Коллективного договора, стороны несут в порядке, установленном законодательством.

9.5. Стороны признают возможность невыполнения ими отдельных обязательств настоящего Коллективного договора по независящим от них причинам.

При возникновении непредвиденных обстоятельств сторона, чьи обязательства не могут быть выполнены, обязана известить об этом другую сторону и организовать процедуру изменения настоящего Коллективного договора в порядке, установленном законодательством.

### **10.Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор**

10.1.Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей Двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений совместного решения и(или) одобрения их общим собранием трудового коллектива.

10.2.Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся Двусторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений путем принятия совместных решений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу.

10.3.Вносимые изменения и дополнения в текст настоящего Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, а также Отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства.

10.4.Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор вступают в силу со

дня подписания их сторонами или с даты, указанной в совместном решении Двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Детский сад №25»

11.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что после принятия настоящего Коллективного договора и ознакомления с ним стороны обязуются выполнять возложенные на них настоящим Коллективным договором обязательства и не заблуждаются в последствиях действия и применения настоящего Коллективного договора.

11.4. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Работодатель его представитель обязуется:

- Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок направить на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- Знакомить работника при приеме на работу с настоящим Договором.

### **Перечень приложений к коллективному договору**

Все ниже перечисленные приложения являются неотъемлемой частью Коллективного договора

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»
2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников»
3. Приложение № 1 к Положению об оплате труда «Положение по установлению выплат стимулирующего характера работникам»
4. Приложение № 3 «Форма расчетного листка»
5. Приложение № 4 «Режим рабочего времени и отдыха».
6. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск»
7. Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск»
8. Приложение № 7 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников»
9. Приложение № 8 «План мероприятий по проведению профилактической работы ВИЧ-инфекции».



**Приложение № 1**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 25»

Решение Председателя Совета  
родового коллектива учтено  
*В.А.Злобина*  
«*13*» *ноября* 2023 г.



И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
*О.А.Горохова*  
«*13*» *ноября* 2023г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №25» (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс, также ТК РФ) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №25» (далее МАДОУ, также работодатель).

1.2. В соответствии с конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию или род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Каждый работник имеет право без какой-либо дискриминации на справедливые условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, справедливую заработную плату, обеспечивающую достойное существование для него самого и его семьи и не ниже установленного федеральным законом минимального размера, на установленную законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.4. Трудовые отношения работников МАДОУ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно с выборным Советом трудового коллектива, в соответствии с его полномочиями.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ утверждаются заведующим МАДОУ при согласовании с Советом трудового коллектива.

1.7. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

## 2. Основные правила и обязанности работодателя.

### 2.1. Работодатель имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и по основаниям, установленным трудовым законодательством;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работника выполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ и других работников, соблюдения действующего внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

### 2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, не издавать и не применять акты о труде, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством о труде, обеспечивать работникам производственные условия,

соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию Совета трудового коллектива или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы развития МАДОУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении МАДОУ;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре;
- осуществлять социальные, медицинские и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать меры по своевременному обеспечению МАДОУ необходимым оборудованием, инвентарем, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- организовать горячее питание для сотрудников МАДОУ;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детскими садами, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде РФ;
- предоставление работы в обусловленной трудовым договором по его трудовой функции;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным в государственных стандартах организации и безопасности труда и в коллективном договоре;
- информацию об условиях труда и требованиях по охране труда на рабочем месте;
- производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации;
- участие в управлении МАДОУ в предусмотренных законом, Уставом и коллективным договором формах;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей и на информацию о выполнении соглашений, коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с выполнением им трудовых функций;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения;
- получение в установленном порядке пенсии:
  - по старости (по возрасту)
  - по инвалидности
  - по случаю потери кормильца
  - за выслугу лет

### **3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.3. Работник обязан:**

- представлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «об Образовании», Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности»;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МАДОУ;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной защиты, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников, поддерживать постоянную связь с родителями воспитанников;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов;
- бережно относиться к имуществу учреждения: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, аудио – технике и т.д.
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские осмотры;
- на территории детских садов не курить, не сорить, не употреблять спиртные напитки, не допускать нецензурных выражений;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАДОУ.

### **3.4. Наряду с перечисленными обязанностями в 3.3. педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать устав образовательной организации, локальные акты МАДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.1 Педагогический работник, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.п. 3.3., 3,4 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения эффективного контракта о работе в МАДОУ.

Эффективный контракт (далее трудовой договор) - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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 работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

4.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

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

4.1.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором

4.1.4. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МАДОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

## **4.2. Отказ в приеме на работу:**

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции работодателя, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

4.2.4. К трудовой деятельности в МАДОУ не допускаются лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.



### **4.3. Перевод на другую работу, перемещение.**

4.3.1. Перевод на другую работу, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с учреждением, допускается только с письменного согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ оформляется приказом заведующего МАДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен в случае производственной необходимости на срок не более 1 месяц с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения несчастного случая, производственной аварии, простоя, для замещения временного отсутствия работника и в других исключительных случаях. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3.5. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде.

4.3.6. Перемещение работника по одной должности в пределах МАДОУ, если это не влечет существенного изменения условий труда, может осуществляться без согласия работника.

### **4.4. Прекращение трудового договора:**

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.4.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением его срока, о чем работник должен быть предупрежден не менее чем за три дня. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация МАДОУ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи трудового кодекса и (или) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в последний день работы все причитающиеся ему суммы.

4.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.4.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время работников определяется трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности, которые составляются с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждаются приказом заведующего МАДОУ по согласованию председателем Совета трудового коллектива.

Графики сменности доводятся до сведения рабочих и служащих, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работники не вправе самовольно меняться сменами. Работник обязан поставить в известность работодателя об изменении графика сменности за 1 рабочий день.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а так же продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска работников МАДОУ устанавливается трудовым законодательством иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.3. В течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Время предоставления перерыва устанавливается режимом рабочего времени (Приложение № 4к коллективному договору).

В соответствии со ст.108 ТК РФ следующим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте:

- музыкальным руководителям,
- воспитателям, младшим воспитателям групп раннего возраста во время обеда воспитанников в групповых помещениях;
- поварам, кухонным работникам после приготовления обеда в специально отведенном месте для приема пищи;
- сторожам – в течение смены в специально отведенном для приема пищи месте.

5.4. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии (наркотическом опьянении), работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.5. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

5.6. В случае неявки сменяющего рабочий или служащий заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

5.9. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. По согласованию между работником и Работодателем может устанавливаться режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.11. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.12. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его замещающему, который обязан принять меры.

5.13. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

5.14. Воспитатели и младшие воспитатели обязаны присутствовать в спальне во время дневного сна воспитанников.

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией детского сада по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а так же отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и по согласованию с советом трудового коллектива.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

**Отдельным категориям работников, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.**

К ним относятся:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;
- супругам военнослужащих;
- ветеранам;
- работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";
- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;

- работникам в возрасте до 18 лет.

График отпусков не является препятствием для реализации права такого работника на использование отпуска в удобное для него время. При необходимости работодатель вносит в него соответствующее изменение.

При составлении графика с учетом такого заявления изменить впоследствии время использования отпуска можно только по взаимному согласию сторон.

## **6. Трудовая дисциплина**

6.1 Работники МАДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2 Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3 За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, эффективным контрактом Уставом, Кодексом профессиональной этики педагогов, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.4 За нарушение трудовой дисциплины администрация МАДОУ вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ): замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом (ст. 336), помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, основаниями для увольнения педагогического работника до истечения сроков действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МАДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (психологическим) насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим МАДОУ. Администрация МАДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.5 При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

6.6 За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7 Взыскание должно быть наложено администрацией МАДОУ в соответствии с действующим законодательством, локальными актами

6.8 Дисциплинарные взыскания к заведующему МАДОУ, применяются органом, который имеет право его назначать или увольнять.

6.9 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени отсутствия работника по болезни или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

По результатам ревизии или проверки финансово – хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения.

6.10 Дисциплинарное расследование нарушений работником МАДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МАДОУ может быть проведена только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

6.11 Решение об увольнении должностных лиц принимаются заведующим МАДОУ. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения в письменной форме, не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.12 Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивом его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт ( ст.193 ТК РФ).

6.13 Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников МАДОУ.

6.14 Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

6.15 В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МАДОУ и (или) в суд.

6.16 Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

6.17 Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая стечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя, как хороший, добросовестный работник.

6.18 В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящем коллективном договоре, к работнику не применяются.

## **7. Техника безопасности и производственная санитария.**

7.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2 Все работники МАДОУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определения видов работ и профессий.

7.3 В целях предупреждения несчастных, случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, по охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

## **8.Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1.При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

8.2.Запрещается:


- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то либо соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу, принимать пищу в непредусмотренное время для приема пищи;
- пользоваться сотовым телефоном для проведения личных разговоров более 5 мин.;
- использовать сотовый телефон для общения в социальных сетях и игр на рабочем месте.
- употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества;
- нецензурно выражаться.

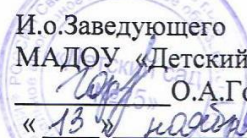

### **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- На территории МАДОУ курить, мусорить, приносить с собой или употреблять спиртные напитки, наркотикосодержащие и психотропные вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, допускать нецензурные выражения.
- Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.
- Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

**Приложение № 2**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 25»

Мнение Председателя Совета  
Трудового коллектива учтено  
 В.А.Злобина  
« 6 » ноября 2023 г.

  
И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
 О.А.Горохова  
« 13 » ноября 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 25»**

г. Верхний Тагил  
2023 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25» (далее учреждение).

2.1. Заработная плата работников государственных организаций устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в учреждении оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении установлена на основе настоящего положения, коллективного договора, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников государственной организации.

3.1. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу учреждения.

5.1. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, определяются в соответствии с Уставом учреждения и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## **2. Условия определения труда**

2.1. Оплата труда работников учреждения, устанавливается с учетом:

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



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

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

2.4. Изменение оплаты труда работников учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в этом же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников государственных организаций.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в данном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

### 3. Порядок определения оплаты труда

3.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

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

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

3.3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего положения.

3.4. В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.6. Учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

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

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложении №1 к настоящему положению.

3.11. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения, без учета повышений за соответствие занимаемой должности по итогам аттестации в соответствии с установленным порядком.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с данным положением, на основании приказа заведующего учреждением с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

3.13. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

#### **4. Условия оплаты труда, его заместителей и главного бухгалтера.**

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда заведующего учреждением устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда заведующего учреждением, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3. Размер должностного оклада заведующего учреждением определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в

зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Учредителем исходя из особенностей типа и вида этого учреждения в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего учреждением и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы заведующего учреждением), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается учредителем исходя из особенностей типа и вида этих организаций в кратности от 1 до 8.

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

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. При установлении должностных окладов руководителям государственных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных постановлением администрации городского округа Верхний Тагил.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера государственной организации устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с пунктом 26 настоящего примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 29 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, принятым заведующего учреждением с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

4.7. Заведующему учреждению, заместителю заведующего при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Постановлением администрации городского округа Верхний Тагил;

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

4.8 Стимулирование руководителя учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности государственной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании Положения о стимулировании

руководителей муниципальных организаций, утвержденного постановлением администрации городского округа Верхний Тагил (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

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

## **5. Компенсационные выплаты**

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

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

5.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, согласно СОУТ;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 4) за работу в группах компенсирующей направленности воспитателям, младшим воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, учителю-логопеду, педагогу-психологу в размере 20 процентов к должностному окладу.

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

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

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

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

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

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

определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном заведующим организации, с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения (кроме заведующего, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются на основании специальной оценки условий труда.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются заведующим учреждением на основании коллективного договора.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются заведующим учреждения в соответствии с коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

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

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

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

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и Положением о выплатах стимулирующего характера МАДОУ «Детский сад №25», трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждениями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей

работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами (Положением о стимулировании МАДОУ «Детский сад №25») и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором. Положением о стимулировании МАДОУ «Детский сад №25»)

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о стимулировании МАДОУ «Детский сад № 25», трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в МАДОУ «Детский сад № 25». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Положением о стимулировании МАДОУ «Детский сад № 25». Стимулирующие выплаты выплачиваются: за стаж работы от 1-5 лет выплачивается – 5% от оклада, за стаж работы от 5 и более лет – 10% от оклада. Стимулирующие выплаты за стаж работы устанавливаются сроком на 1 год.

Пересмотр стимулирующих выплат производится в начале календарного года комиссией по стимулированию и выплачивается на основании приказа заведующего. Выплаты за стаж непрерывной работы выплачиваются за фактическое отработанное время.

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

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

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

- 1) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации, Свердловской области;
- 2) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- 3) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Законодательного Собрания Свердловской области;
- 3) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Управляющего Горнозаводским управленческим округом Свердловской области;
- 4) При награждении Почетной грамотой Губернатора Свердловской области;
- 5) При награждении Благодарностью Губернатора Свердловской области;
- 6) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Администрации городского округа Верхний Тагил;
- 7) При награждении Почетной Грамотой МКУ «Управления образованием городского округа Верхний Тагил»;
- 8) При награждении Почетной Грамотой администрацией детского сада (в том числе выпускным группам);
- 9) При вручении Благодарности администрацией детского сада;
- 10) «Наставничество»;
- 11) В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 12) при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста;
- 13) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- 14) в связи с празднованием Дня 8 марта;
- 15) в связи с успешной подготовкой к новому учебному году;
- 16) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 17) в связи с высокими трудовыми показателями, за добросовестный труд на основании ходатайства СТК.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о стимулировании МАДОУ «Детский сад №25», принятым заведующим учреждением с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения представительного органа работников.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым заведующим учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.



**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников	Размер должностного оклада, ставки заработной платы рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	10705,00

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников	Размер должностного оклада, ставки заработной платы рублей
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, Инструктор физического воспитания	21279
2 квалификационный уровень	нет	нет
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог – психолог	23080
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог Учитель - логопед	23861

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, ставки заработной платы рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом	9370,00
3 квалификационный уровень	заведующий производством	11575,00

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	6839,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда,	12334,00
	Бухгалтер, инженер по электробезопасности	12430,00

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	размер должностного оклада рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	грузчик, кастелянша, уборщик служебных помещений, дворник (уборщик территории)	6709,00
	кухонный рабочий, рабочий по стирке белья	7449,00
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9635,00


**Размер окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование должности	размер оклада
Повар	9635,00

**Размер оклада заместителя заведующего по АХЧ**

Наименование должности	размер оклада
Заместитель заведующего по АХЧ	12129,00

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
по установлению выплат стимулирующего характера работникам  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №25»

Согласовано:  
Председатель Совета трудового  
коллектива  
 В.А.Злобина  
«13» ноября 2023 г.

И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
 О.А.Горохова  
  
«13» ноября 2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется при исчислении премиальных и стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25» (далее учреждение).

1.2. Положение о стимулирующих выплатах МАДОУ «Детский сад №25» (далее Положение) устанавливает выплаты стимулирующего характера их размеры и условия их осуществления с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств заведующий Учреждения вправе приостановить стимулирующие выплаты, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Стимулирующие выплаты:

- 1) стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

1.6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

## 2. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА

2.1. Решение о введении стимулирующих выплат принимается заведующим учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.2. Оценка эффективности деятельности работников по итогам работы за предыдущий квартал, на основании предоставленных работниками отчетов, определяется комиссией Учреждения по стимулированию и фиксируется в протоколе.

2.3. Стимулирующие выплаты, устанавливаются с учетом объективных условий осуществления трудовой деятельности в соответствии с набранным количеством баллов по показателям эффективности деятельности.

Основанием для начисления стимулирующие выплаты, являются показатели эффективности деятельности Приложении №1 к данному Положению.

В установленные сроки работники, педагоги, заместители заведующей, представляют заведующему аналитическую информацию в виде заполненных оценочных листов.

2.4. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда принимает решение об установлении оптимальных выплат, рассматривая набранные суммы баллов по каждому работнику МАДОУ, определяя итоговое количество баллов и стоимость одного балла в рассматриваемый период времени (плановый размер стимулирующего фонда, деленный на итоговое количество баллов по МАДОУ), а также показатели и критерии оценки эффективности труда работников для выплат стимулирующего характера установленных в абсолютном размере (поощрительные выплаты).

2.5. В расчетном размере устанавливаются стимулирующие выплаты и премии по каждому работнику с учетом набранного количества баллов и «стоимости единицы».

2.6. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.7. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого заведующий учреждения издает приказ о размере стимулирующих выплат каждому работнику.

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

2.9. Комиссия имеет право принять решение о снижении размера стимулирующих выплат по причине нарушения работником трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава, своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению.

2.10. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников учреждения, либо проводить собеседования в целях уточнения оценочных материалов, представленных в комиссию.

2.11. Решение о стимулирующих выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается заведующим учреждения на основании критериев оценки эффективности труда (Приложение № 1)

### **3. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

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

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

3.3. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок приказом заведующего с учетом мнения представительного органа работников.

### **4. ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

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

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

4.3. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику приказом заведующего с учетом мнения представительного органа работников с учетом фактических результатов его работы на определенный срок.

### **5. ВЫПЛАТЫ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ**

5.1. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в МАДОУ «Детский сад №25».

За стаж работы:

от 1-5 лет выплачивается - 5 % от оклада

от 5 и более - 10 % от оклада

Право на получение данных выплат наступает в начале календарного года. Выплаты за стаж непрерывной работы выплачиваются за фактически отработанное время, устанавливаются на 1 год.

### **6. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ**

6.1. **Премияльные выплаты**, устанавливаются по итогам работы за квартал и по итогам работы за год, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения за указанный период на основании представления заместителя заведующего и главного бухгалтера. Премияльные выплаты определяется комиссией Учреждения (создаваемой на основании приказа заведующего) и фиксируется в протоколе.

**Показателями и критериями оценки по итогам работы за год являются**

1.Выполнение муниципального задания;

2.Выполнение плана повышения квалификации педагогических работников;

3. Экономия энергоресурсов;
4. Сбор родительской платы;
5. Привлечение других внебюджетных средств;
6. Выполнение эффективного контракта;
- 6.2. Отсутствие замечаний контролирующих органов за соответствующий период
- 6.3. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля за соответствующий период.
- 6.4. Достижение значимых для учреждения персональных производственных результатов, связанных с выполнением основных обязанностей.
- 6.5. **Премияльные выплаты**, устанавливаются по итогам работы за квартал согласно приложению № 2 к данному положению.

Премияльные выплаты устанавливаются приказом заведующего на основании аналитического отчета (представления) заместителя заведующего.

6.6. В целях социальной защищенности работников государственных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственной организации применяется **единовременное премирование** работников государственных организаций:

- 1) при награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации, Свердловской области 3500 руб.;
- 2) при награждении Почетной грамотой и Благодарностью Министерства общего и профессионального образования Свердловской области - 3000 руб.;
- 3) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Законодательного Собрания Свердловской области – 2500 руб.;
- 3) При награждении Почетной грамотой и Благодарностью Управляющего Горнозаводским управленческим округом Свердловской области – 2500 руб.
- 4) При награждении Почетной грамотой Губернатора Свердловской области – 2500 руб.;
- 5) При награждении Благодарностью Губернатора Свердловской области – 2000 руб.;
- 6) При награждении Почетной грамотой Администрации городского округа Верхний Тагил 1500 рублей, Благодарностью Администрации городского округа Верхний Тагил 1400 рублей ;
- 7) При награждении Почетной Грамотой МКУ « Управления образованием городского округа Верхний Тагил» 1200 рублей;
- 8) При награждении Почетной Грамотой администрацией детского сада (в том числе выпускными группам) – 1000 руб.;
- 9) При вручении Благодарности администрацией детского сада – 500 руб.;
- 10) «Наставничество» - 2000 руб.;
- 11) В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - 2000 рублей;
- 12) при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста 3000 рублей;
- 13) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением 5000 рублей;
- 14) в связи с празднованием Дня 8 марта;
- 15) в связи с успешной подготовкой к новому учебному году;
- 16) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 17) в связи с высокими трудовыми показателями, за добросовестный труд на основании ходатайств СТК.

## **7. АПЕЛЛЯЦИЯ РАБОТНИКОВ МДОУ К ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК СНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ РАБОТНИКОВ**

7.1. С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работнику, последний в течение 5 дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. основанием для подачи заявления работников может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- несогласие работника с оценкой результатов его деятельности экспертной комиссией.

7.3. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

7.4. Экспертная комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.5. В случае несогласия работника с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией в, обосновав свою точку зрения на его заседании.

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иной представительный орган работников может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

7.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иной представительный орган работников может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работы работников, признав доводы работника МАДОУ, подавшего апелляцию обоснованными.

7.8. В случае несогласия работника с обоснованным ответом выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией в комиссию по трудовым спорам, согласно ч. 5 Трудового кодекса Российской Федерации.

## Главный бухгалтер

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	К-во баллов
1.Высокий уровень разработки финансовой документации: -ПФХД, штатного расписания и тарификации -соглашений на получение субсидий -различных форм отчетности	Отсутствие замечаний От ГРБС и финансового отдела	Замечания отсутствуют	2
		Замечания есть	0
2.Оперативная подготовка срочной информации, качественное оперативное выполнение особо срочных заданий	Сроки подачи информации	Сроки соблюдаются	2
		Сроки не соблюдаются	0
3.Качественное предоставление отчетности	Отсутствие замечание, соблюдение сроков	Работа выполнена с соблюдением сроков	2
		Сроки не соблюдаются	0
4.Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций.	Письменные обоснованные обращения сотрудников, родителей воспитанников	Обращения отсутствуют	3
		Обращения имеются	0
5.Качественный контроль за соблюдением порядка первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств	Отсутствие замечаний в отношении первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств	Контроль ведется постоянно	2
		Контроль не ведется, имеются замечания	0
6.Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих органов	Предписания по результатам проверок	Предписания отсутствуют	3
		Предписания имеются	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>14 б.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2



**Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части**

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	К-во баллов
1. Качественная и эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании детского сада	Отсутствие замечаний	Замечания отсутствуют	3
		Замечания имеются	0
2. Качественное обеспечение пожарной безопасности учреждения	Отсутствие замечание, соблюдение сроков Ведение документации	Работа выполнена с соблюдением сроков	2
		Сроки не соблюдаются	0
3. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций.	Письменные обоснованные обращения сотрудников, родителей воспитанников	Обращения отсутствуют	2
		Обращения имеются	0
4. Качественное обеспечение антитеррористической защищенности учреждения.	Отсутствие замечаний, соблюдение сроков, ведение контроля	Контроль ведется постоянно	2
		Контроль не ведется, имеются замечания	0
5. Оперативность передачи различной отчетности и информации (на электронных носителях, через Интернет)	Своевременная передача информации, отсутствие замечаний по срокам передачи информации	Информация передается в срок, замечания отсутствуют	2
		Замечания по срокам передачи информации	0
6. Качественное ведение внутреннего контроля	Соблюдение сотрудниками требований техники безопасности и противопожарного режима. Отсутствие несчастных случаев на производстве, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствуют нарушения и замечания	3
		имеются	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>14 б.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

## Заместитель заведующего по методической работе

Наименование показателя	Индикатор (характеристика) состояния показателя	Критерии оценки результативности	К-во баллов
1.Соответствие деятельности МАДОУ требованиям законодательства в сфере образования	Соответствие лицензионным требованиям (основная образовательная программа дошкольного образования, условия ее реализации соответствуют требованиям ФГОС ДО, запросам родителей)	Соответствует	3
		Не соответствует	0
2.Обеспечение информационной открытости учреждения	2.1. Своевременность и полнота информации о деятельности учреждения	через информационные стенды	1
		через сайт/соц.сеть	3
		через СМИ	1
3.Качество и результативность организации методической работы.	Выполнение плана работы детского сада	План выполнен на 100%	2
		План выполнен менее 100%	1
		План не выполнен	0
4.Удовлетворенность населения качеством услуг	4.1. Отсутствие жалоб сотрудников и родителей (законных представителей)	Жалобы отсутствуют	2
		Жалобы имеются	0
	4.2.Уровень удовлетворенности оказываемых услуг по результатам анкетирования	Удовлетворенность выше 85 %	2
		Удовлетворенность ниже 85 %	1
5.Уровень исполнительской дисциплины	5.1.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации учреждения и детского сада, дошкольных групп; отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников (законных представителей)	Замечания отсутствуют	1
		Замечания имеются	0
	5.2. Своевременное и качественное оформление отчетов и документации	Документация оформляется своевременно	1
		Документация оформляется несвоевременно	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>156</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

## Воспитатель

Наименование показателя	Индикатор (характеристика) состояния показателя	К-во баллов
1.Высокий уровень реализации методической деятельности	1.1. Размещение информации на сайте образовательного учреждения, странички в социальных сетях	
	Информация размещается ежемесячно	1
	Информация не размещается ежемесячно	0
	1.2.Ведение личного сайта	
	Информация на сайте обновляется систематически	3
	Информация на сайте не обновляется	0
2.Организация участия родителей в культурно-массовых мероприятиях	2.1. Участие родителей в мероприятиях детского сада (конкурсы, выставки, развлечения)	1
	2.2. Участие родителей в муниципальных и областных мероприятиях	2
3.Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги	3.2 Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги более 85% (по результатам тестирования за квартал)	2
	Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги менее 85% (по результатам тестирования за квартал)	0
	3.3 Отсутствие обоснованных жалоб родителей и сотрудников детского сада	2
4.Посещаемость детьми дошкольного учреждения	4.1.Группы дошкольного возраста до 75 %	1
	более 75 %	2
	4.2. группы раннего возраста: до 70 %	1
	более 70 %	2
5.Работа (определение) социального неблагополучия и отражение в плане работы с такими семьями	5.1.Наличие отчета о взаимодействии с социально-неблагополучными семьями	1
6. Участие в благоустройстве территории учреждения	6.1. Участие в благоустройстве территории учреждения (осень, зима)	2
	6.2. Участие в благоустройстве территории учреждения (весна, лето)	1
7.Уровень исполнительской дисциплины	7.1. Своевременное и качественное оформление отчетов и документации	2
	7.2. Своевременное выполнение мероприятий детского сада в соответствии с годовым планом	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>19 б.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии		1-2

**Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог – психолог,  
учитель-логопед, учитель-дефектолог**

Наименование показателя	Индикатор (характеристика) состояния показателя	К-во баллов
1. Высокий уровень реализации методической деятельности	1.1. Размещение информации на сайте образовательного учреждения, странички в социальных сетях	
	Информация размещается ежемесячно	1
	Информация не размещается ежемесячно	0
	1.2. Ведение личного сайта	
	Информация на сайте обновляется систематически	3
2. Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги	Информация на сайте не обновляется	0
	2.1. Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги более 85% (по результатам тестирования за квартал)	2
	Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги менее 85% (по результатам тестирования за квартал)	0
3.Посещаемость детьми дошкольного учреждения	2.2. Отсутствие обоснованных жалоб родителей и сотрудников детского сада	2
	3.1.Группы дошкольного возраста до 75 %	1
4.Систематическое взаимодействие с другими педагогами	3.2.Группы дошкольного возраста более 75 %	2
	4.1. План взаимодействия с другими педагогами реализуется систематически	2
	4.2 План взаимодействия с другими педагогами не реализуется	0
	4.3. Своевременное выполнение мероприятий детского сада в соответствии с годовым планом	1
5. Работа с детьми (социально - неблагополучные семьи, опекаемые, дети-инвалиды)	4.4. Своевременное и качественное оформление отчетов и документации, рабочих программ, планирования, мониторинга	2
	5.1. Наличие отчета о работе с ребенком	1
6. Работа с родителями (использование в работе нетрадиционных форм)	6.1. Открытое занятие с детьми для родителей	1
	6.2.Участие родителей в мероприятиях (мастер-класс, круглый стол, праздники и развлечения, исполнение роли)	2
<b>ИТОГО:</b>		<b>18 б.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии		1-2

## Младший воспитатель

Наименование критерия	Условия получения выплат	К-во баллов
1.Уровень заболеваемости	до 20% (от числа детей)	2
	более 20%	1
2.Создание условий для сохранения здоровья детей (помощь педагогу в проведении закаливающих процедур, снижении заболеваемости; поддержание здоровьесберегающей среды в группе)	Условия создаются систематически	2
	Условия не создаются	0
3.Отсутствие обоснованных жалоб родителей и сотрудников детского сада	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений	2
4.Санитарное состояние помещений, прогулочных веранд	Образцовое санитарное состояние помещений	2
	Наличие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок	0
5.Участие в благоустройстве территории учреждения	Участие в благоустройстве территории учреждения (зима, осень, лето, весна)	2
<b>ИТОГО:</b>		<b>10 б.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии		1-2

## Заведующий складом

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1.Степень соответствия результатов труда действующему законодательству	Санитарное состояние продуктового склада, сроки продуктов	Отсутствие замечаний по поддержанию санитарного состояния продуктового склада, сроки соблюдаются	2
		Замечания по поддержанию санитарного состояния продуктового склада, сроки не соблюдаются	0
2. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное оформление отчетов и документации	Выполнены с соблюдением сроков	2
		сроки не соблюдаются	0
3.Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций.	Письменные обоснованные обращения сотрудников, родителей воспитанников	Обращения отсутствуют	3
		Обращения имеются	0
4.Организация внутреннего контроля	Отсутствие недостатков и излишек продуктов питания	отсутствуют	2
		имеются	0
5.Обеспечение качественного питания детей	Своевременная выдача продуктов и оформление заявок на выдачу продуктов	Сроки соблюдаются	3
		Сроки не соблюдаются	0

<b>ИТОГО:</b>	<b>126.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	1 - 2

### Заведующий производством

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1. Степень соответствия результатов труда действующему законодательству	Поддержание санитарного состояния пищеблока, оформлению документов,	Замечания отсутствуют	2
		Замечания имеются	0
2. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное оформление отчетов и документации	Выполнены с соблюдением сроков	2
		сроки не соблюдаются	0
3. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций.	Письменные обоснованные обращения сотрудников, родителей воспитанников	Обращения отсутствуют	3
		Обращения имеются	0
4. Организация качественного внутреннего контроля Контроль соблюдения работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	4.1. Результаты производственного контроля блюд, инвентаря пищеблока соответствуют санитарным нормам и требованиям	Соответствуют	2
		Не соответствуют	0
	4.2. Отсутствие несчастных случаев на производстве, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствуют	3
		Имеются	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>126.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

### Бухгалтер

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1. Оперативная подготовка срочной информации, качественное оперативное выполнение особо срочных заданий	Сроки подачи информации	Сроки соблюдаются	2
		Сроки не соблюдаются	0
2. Качественное предоставление отчетности	Отсутствие замечание, соблюдение сроков	Работа выполнена с соблюдением сроков	2
		Сроки не соблюдаются	0
3. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций.	Письменные обоснованные обращения сотрудников, родителей воспитанников	Обращения отсутствуют	3
		Обращения имеются	0
4. Оперативность передачи различной отчетности и информации (на электронных носителях, через Интернет)	Своевременная передача информации, отсутствие замечаний по срокам передачи информации	Информация передается в срок, замечания отсутствуют	2
		Замечания по срокам передачи информации	0
5. Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих органов	Предписания по результатам проверок	Предписания отсутствуют	3
		Предписания имеются	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>126.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

## Специалист по охране труда и технике безопасности

Наименование критерия	Критерия оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1. Качественное выполнение мероприятий и обязанностей для сохранения жизни и здоровья воспитанников и сотрудников детского сада	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с сотрудниками и воспитанниками во время образовательного процесса	Случаи травматизма отсутствуют	3
		Случаи травматизма имеются	0
2. Качественная реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, согласованных с надзорными органами.	Проведение плановых мероприятий	Плановые мероприятия проводятся систематически	2
		Плановые мероприятия проводятся не систематически	0
3. Качественное ведение отчетной документации.	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих органов	Замечания имеются	0
		Замечания отсутствуют	2
4. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное оформление отчетов и документации	Отчеты и документация представляются в срок	2
		Отчеты и документация представляются с нарушением сроков	0
5. Качественное проведение контрольных мероприятий по соблюдению охраны труда и технике безопасности в учреждении	План проведения контрольных мероприятий	Мероприятия проводятся систематически	2
		Мероприятия проводятся периодически	1
		Мероприятия не проводятся	0
6. Организация прохождения вакцинации и сбор информации о прохождении вакцинации сотрудниками, работа с военкоматом.	Своевременное оформление документации, отсутствие замечаний	Мероприятия проводятся систематически	2
		Мероприятия проводятся периодически	1
		Мероприятия не проводятся	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>136.</b>
<b>Дополнительные баллы на усмотрение комиссии</b>			1-2

## Делопроизводитель

Наименование критерия	Критерия оценивания	Условия получения выплат	К-во баллы
1.Качественное ведение сайта учреждения	Размещение информации	Замечания отсутствуют	2
		Замечания имеются	0
2.Качественная реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно- гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, согласованных с надзорными органами.	Проведение плановых мероприятий	Плановые мероприятия проводятся систематически	3
		Плановые мероприятия проводятся не систематически	0
3.Соблюдение требований по кадровому делопроизводству.	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих органов, администрации учреждения.	Замечания имеются	2
		Замечания отсутствуют	0
4 .Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное оформление отчетов и документации	Отчеты и документация представляются в срок	2
		Отчеты и документация представляются с нарушением сроков	0
5.Проведение качественных и своевременных работ по пенсионному фонду, медицинскому страхованию, работа с военкоматом.	Своевременное оформление документации, отсутствие замечаний	Мероприятия проводятся систематически	2
		Мероприятия проводятся периодически	1
		Мероприятия не проводятся	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>116.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2



### Инженер по электробезопасности

Наименование критерия	Критерия оценивания	Условия получения выплат	баллы
1. Качественное выполнение мероприятий и обязанностей по электробезопасности учреждения для сохранения жизни и здоровья воспитанников и сотрудников детского сада	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с сотрудниками и воспитанниками во время образовательного процесса	Случаи травматизма отсутствуют	2
		Случаи травматизма имеются	0
2. Качественная реализация мероприятий по обеспечению условий энергосбережения.	Проведение плановых мероприятий	Плановые мероприятия проводятся систематически	2
		Плановые мероприятия проводятся не систематически	1
3. Качественное ведение отчетной документации.	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих органов	Замечания имеются	0
		Замечания отсутствуют	2
4. Уровень исполнительской дисциплины	Своевременное оформление отчетов и документации	Отчеты и документация представляются в срок	2
		Отчеты и документация представляются с нарушением сроков	0
5. Качественное проведение контрольных мероприятий по соблюдению электробезопасности.	План проведение контрольных мероприятий	Мероприятия проводятся систематически	2
		Мероприятия проводятся периодически	1
		Мероприятия не проводятся	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>106.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

## Повар

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1. Степень соответствия результатов труда требованиям законодательства	1.1.Отсутствие замечаний по поддержанию санитарного состояния пищеблока, кухонной посуды, инвентаря, оборудования	отсутствуют	3
		имеются	0
	1.2.Результаты производственного контроля блюд, инвентаря пищеблока соответствуют санитарным нормам и требованиям	соответствуют	3
		не соответствуют	0
2.Уровень исполнительской дисциплины	2.1.Обеспечение сохранности оборудования и посуды на пищеблоке	Сохранность обеспечивается	5
		Сохранность не обеспечивается	0
3.Организация диетического питания детей – аллергиков	3.1.Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков (осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей)	Осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей	1
		Отсутствие рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>126.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

## Кухонный работник

Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1. Степень соответствия результатов труда требованиям законодательства	1.1.Отсутствие замечаний по поддержанию санитарного состояния пищеблока, кухонной посуды, инвентаря, оборудования	отсутствуют	2
		имеются	0
	1.2.Результаты производственного контроля блюд, инвентаря пищеблока соответствуют санитарным нормам и требованиям	соответствуют	2
		не соответствуют	0
2.Уровень исполнительской дисциплины	2.1.Обеспечение сохранности оборудования и посуды на пищеблоке	Сохранность обеспечивается	2
		Сохранность не обеспечивается	0
	2.2.Высокий уровень проведения генеральных уборок помещения	Генеральные уборки проводятся качественно систематически	2
		Генеральные уборки проводятся на низком уровне	0
<b>ИТОГО:</b>			<b>86.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

**Кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, рабочий по стирке белья, грузчик, дворник, уборщик служебных помещений**

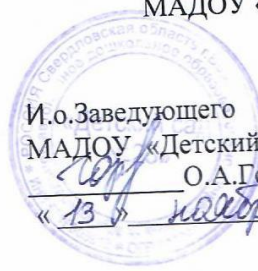
Наименование критерия	Критерии оценивания	Условия получения выплат	Кол-во баллов
1. Степень соответствия результатов труда требованиям законодательства	1.1.Отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации детского сада	отсутствуют	2
		имеются	0
	1.2. Качественное обеспечение санитарно-гигиенического режима, техники безопасности	соответствуют	2
		не соответствуют	0
2.Уровень исполнительской дисциплины	2.1.Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря.	Сохранность обеспечивается	2
		Сохранность не обеспечивается	0
	2.2.Оперативность выполнения срочных заявок	Заявки выполняются в срок	2
		Заявки выполняются с нарушением сроков	0
<b>ИТОГО :</b>			<b>86.</b>
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии			1-2

**Приложение №2**

**Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников для выплаты премиальных выплат по итогам работы за квартал**

Наименование критерия	Условия получения выплат	Размер абсолютных выплат
Участие и результаты участия на конкурсах соревнованиях воспитанники детского сада	Призовые места за участие в конкурсах	
	Федерального и международного уровня	1000
	Регионального уровня	700
	Муниципального уровня	500
Участие и проведение мероприятий для педагогов способствующих повышению статуса учреждения (проведение мероприятия, проведение мастер-классов, выступления с докладами, проведение дискуссий, брифингов, круглых столов, презентация педагогического опыта)	Регионального уровня	2000
	Муниципального уровня	1500
	Уровень детского сада	500
Трансляция педагогического опыта с использованием дистанционных технологий (видео-занятия, видеомастер-классы, консультации для родителей, видеоконференции)		2000
Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций, мероприятий (разработка, оформление, выставка работ, оформление отчетной документации, размещение информации на сайте, страничке в соц.сетях)	Групповая (коллективная) работа	1000
	Индивидуальная работа	2000
Участие в праздничных мероприятиях детского сада (исполнение ролей)	Одна роль	500
	Более 2х ролей	1200

**Приложение № 3**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 25»



Мнение Председателя Совета  
трудового коллектива учтено  
*В.А. Злобина*  
« 13 » *ноября* 2023 г.

И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
*О.А. Горохова*  
« 13 » *ноября* 2023г.

**Форма расчетного листка**

МАДОУ "Детский сад №25"

\_\_\_\_\_ месяц, год

Подр-е:25 25002(4): \_\_\_\_\_ ФИО

М	код	И начисл.	рв	сумма	М	код	И удерж.	рв	Сумма	
Месяц	294	Оклад	Количество смен	00000	Месяц	341	Св.ПФст		00000*	
	123	Стим.в.		00000		338	Св.ФСС		00000*	
	278	Выслуга		00000		339	СвФФОМС		00000*	
	199	Р/к ФЗП		0000		305	П/налог		00000	
	***					Межрасчетные выплаты:				
	***						301		Аванс	00000
	***						302		карт.сч	0000.00
итого				00000.00	итого				0000.00	
ВСЕГО начислено				00000.00	удержано				0000.00	
в вед за месяц				00000.00						

Табель: PPP10PP0PP10PPPPP10PPPPP10PPPPP

	за тек.мес.	с нач.года
суммы для проверки п/налога		
Основной доход без учета скидок	0000.00	0000.00
Облагаемая сумма основного дохода	0000.00	0000.00
Вычеты на иждивенцев	0.00	0.00
Налог, удержанный в периоде	0000.00	0000.00

\*\* 116 – расш.зн

\*\* 113 – совмещ.

68



Председателя Совета  
работников учреждения  
В.А.Злобина

13 ноября 2023 г.



И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»

О.А.Горохова

«13» ноября 2023 г.

### Режим рабочего времени и отдыха

Режим работы детского сада – пятидневный  
Часы работы: с 7.00 часов до 17.30 часов  
Выходные дни: суббота, воскресенье

Должность	Рабочее время	Режим рабочего времени в течении 1 рабочего дня
Воспитатель	36 часов	По графику, составляемому ежемесячно, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период 1 месяц.
Воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	25 часов	По графику, составляемому ежемесячно, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период 1 месяц.
2 Заведующий, заместитель заведующего по методической работе, заместитель заведующего по АХЧ, делопроизводитель, специалист по ОТ	40 часов	с 8.00ч. до 17.00ч. с 12.00 до 13.00 обеденный перерыв
3 Музыкальный руководитель	24 часа	По графику. с 12.00ч. до 12.30ч. обеденный перерыв
4 Учитель-логопед, учитель-дефектолог	20 часов	По графику. с 8.00 ч. до 12.00ч.
5 Педагог -психолог	36 часов	По графику. с 12.00ч. до 12.30ч. обеденный перерыв
6 Инструктор по физической культуре	30 часов	По графику. с 12.00 до 12.30 обеденный перерыв
7 Младший воспитатель дошкольных групп на 1 ставку	40 часов	с 8.00ч. до 16.30ч. с 13.30 до 14.00 обеденный перерыв
8 Младший воспитатель групп раннего возраста	40 часов	По графику. с 12.00ч. до 12.30ч. обеденный перерыв
9 Главный бухгалтер, бухгалтер,	40 часов	Понедельник – четверг с 8.00ч. до 17.15ч. с 12.00ч. до 13.00ч. обеденный перерыв Пятница с 8.00ч. до 16.00ч. с 12.00ч. до 13.00ч. обеденный перерыв
10 Первый повар Второй повар Третий повар	40 часов	с 6.00ч. до 14.00ч. с 7.00ч. до 15.00ч. с 8.30ч. до 16.30ч.
11. Кухонный рабочий 1 смена 2 смена 3 смена	40 часов	с 6.00ч. до 14.00ч. с 8.30 ч. до 16.30ч. с 7.00ч. до 15.00 ч.
12 Уборщица служебных помещений	40 часов	1 смена – 7.00ч. – 16.00ч. обеденный перерыв с 12.00ч. до 13.00ч. 2 смена – 11.00ч. до 20.00ч. обеденный перерыв 15.00ч. до 16.00ч.
13 Рабочий по стирке белья		с 7.00ч. – 15.30ч. обеденный перерыв 30 минут
14 Сторож		По графику, с предоставлением выходных по скользящему графику, с суммированным учетом рабочего времени за год.



Мнение Председателя Совета  
трудоого коллектива учтено  
*В* В.А.Злобина

«*В*» *ноябрь* 2023 г.

И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
*О.А.Горохова*  
«*13*» *ноября* 2023г.

**Перечень профессий и должностей,**


**имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск**

	Профессии	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание
1.	Заведующий детского сада	42	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
2.	Заместитель заведующего по методической работе	42	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
3	Воспитатель	42	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
4.	Учитель- логопед, Учитель-дефектолог	56	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
5.	Музыкальный руководитель	42	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
6.	Инструктор по физической культуре	42	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
7.	Педагог- психолог	42	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
8.	воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	56	постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466

70

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 25»

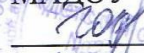
Мнение Председателя Совета  
трудового коллектива учтено

 В.А.Злобина

«18» ноября 2023 г.



И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»

 О.А.Горохова  
« 13 » ноября 2023г.

**Перечень профессий и должностей,  
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,  
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

	Профессии	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание
1.	Повар	7	Глава 19, статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации



Мнение Председателя Совета  
трудоу коллектива учтено  
*В.А.Злобина*

«10» ноября 2023 г.

И.о.Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
*О.А.Горохова*  
«13» ноября 2023г.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ  
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник, сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар. 12 пар.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар
4	Рабочий по стирке белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект Дежурный 6 пар дежурный
5	Заместитель заведующего по хозяйственной части, заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 6 пар
6	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. До износа
7	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект 6 пар. 2 шт.

72



Приложение № 8  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 25»



Мнение Председателя Совета  
родового коллектива учтено  
*[Signature]* В.А.Злобина

И.о. Заведующего  
МАДОУ «Детский сад №25»  
*[Signature]* О.А.Горохова  
«13» *[Signature]* 2023г.

«13» *[Signature]* 2023 г.

**План мероприятий по проведению профилактической работы  
ВИЧ-инфекции**

№	Мероприятия	Дата	Участники
1	Организация медицинского осмотра.	1 раз в год	Сотрудники ДОУ
2	Своевременного прохождения флюорографического осмотра с целью предупреждения заболевания туберкулезом.	1 раз в год	Сотрудники ДОУ
3	Прививка реакции Манту согласно ежемесячных планов.	В течение года	Воспитанники, медицинская сестра
4	После реакции Манту всех детей с выражом туберкулиновой пробы, контактных, слокальными формами, гипер.пробой своевременно направлять к фтизиатру.	В течение года	Воспитанники и их родители, медицинская сестра
5	Беседа: - «Что должен знать о ВИЧ/СПИДЕ каждый», - «Что такое туберкулез?».	Октябрь	Заместитель заведующего по методической работе, педагоги
6	Папка-передвижка : - «Что должен знать о ВИЧ/СПИДЕ каждый», - «Профилактика туберкулёза в детском возрасте».	Ноябрь	Родители воспитанников, медицинская сестра
7	Размещений информации в групповых уголках и на сайте образовательного учреждения.	В течение года	Заместитель заведующего по методической работе, родители воспитанников
8	Распространение буклетов, брошюр.	В течение года	Заместитель заведующего по методической работе, родители воспитанников.
9	Развлечение «День здоровья»	В течение года	Воспитанники и их родители, инструктор по физической культуре
10	Проведение акции: - «Красная ленточка», - «Белая ромашка».	Декабрь, март	Заместитель заведующего по методической работе, родители воспитанников, сотрудники ДОУ
11	Анкетирование с целью оценки уровня информированности по данным проблемам.	В течение года	Заместитель заведующего по методической работе, родители воспитанников, педагоги
12	Посещение семинаров по данной теме.	В течение года	Сотрудники ДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 135955613336665976574499022560335136778487908060

Владелец Зотова Наталья Александровна

Действителен с 15.06.2023 по 14.06.2024