

Представитель трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 28» _____ (подпись) «10» декабря 2021 г. <u>Н.В. Тен</u> (Ф.И.О.)	Представитель работодателя, исполняющий обязанности заведующего МАДОУ «Детский сад №28» _____ (подпись) «10» декабря 2021 г. <u>О.В. Крылова</u> (Ф.И.О.)
--	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28»
Корсаковского городского округа Сахалинской области
на 2021 – 2024 годы

2021 год
г. Корсаков

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1	<i>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</i>	3
2	<i>ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА</i>	4
3	<i>РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....</i>	6
4	<i>ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....</i>	9
5	<i>ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....</i>	13
6	<i>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....</i>	13
7	<i>ОХРАНА ТРУДА.....</i>	14
8	<i>СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ</i>	16
9	<i>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</i>	16
10	<i>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</i>	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - МАДОУ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28» Корсаковского городского округа Сахалинской области, именуемое далее «Работодатель», в лице исполняющего обязанности заведующего детским садом Крыловой Олеси Владимировны, действующего на основании устава МАДОУ,

работники МАДОУ в лице представителя от трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №28» Тен Натальи Владимировны, именуемые далее «Работники».

1.3. Предметом настоящего коллективного 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. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, при расторжении трудового договора с руководителем МАДОУ.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МАДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.7. При ликвидации МАДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников МАДОУ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МАДОУ в течение десяти дней после его подписания.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

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. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.14. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземпляра, каждый из которых подписывается сторонами, – по одному для каждой стороны.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора), Работодатель знакомит Работника с действующим Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) Работника, а также информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.3. Трудовой договор заключается с Работником, как правило:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре указываются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, : место работы; трудовая функция; дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора; условия оплаты труда; режим рабочего времени и времени отдыха; условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании работника; другие условия. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения Работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования, и трудовым законодательством (ст. 331 ТК РФ).

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (ст. 61 ТК РФ).

2.7. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

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

2.9. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов МАДОУ.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогических Работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Изменения определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.12. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, запрещается.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.14. Трудовой договор с Работником может быть расторгнут: по соглашению сторон трудового договора в любое время (ст. 78 ТК РФ); по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

3.2. Работникам МАДОУ устанавливается пятидневная 36-часовая (для женщин) и 40-часовая (для мужчин) рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением Работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Для педагогических Работников МАДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.3. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.4. Режим труда и отдыха Работников определяется в соответствии с трудовым законодательством и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка МАДОУ (приложение 1).

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

3.6. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда (ст. 96 ТК РФ).

3.7. Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году. Работодатель обязан обеспечить отработку работником нормы часов за учетный период.

3.8. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник докладывает об этом Работодателю.

3.9. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Воспитателям, поварам, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи на рабочем месте: два перерыва по 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 20 минут для приема пищи в течение смены.

Дворнику в холодное время года предоставляются перерывы продолжительностью 10 минут для обогрева.

3.10. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.12. Праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 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.

3.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному распоряжению Работодателя.

3.15. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МАДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

3.16. Педагогическим Работникам МАДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

3.17. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное время:

- Работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а так же после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- Работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- жёнам военнослужащих.

3.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в соответствии с законодательством РФ.

3.19. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.20. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

3.22. Педагогические Работники МАДОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

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

3.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.25. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. В области оплаты труда стороны договорились:

4.1.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.1.2. Оплата труда Работников производится в соответствии с законодательством РФ, Сахалинской области, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденным приказом заведующего от 01.07.2019г. № 79, (приложение №2) Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденным приказом заведующего от 11.01.2021г. № 1.(приложение №3)

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

4.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения представителя трудового коллектива МАДОУ (ст. 372 ТК РФ).

Повышенная оплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов (оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.1.5. Заработная плата выплачивается Работникам в денежной форме.

4.1.6. Выплата заработной платы Работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки, два раза в месяц:

- за первую половину - 24 числа текущего месяца;

- за вторую половину - 9 числа текущего месяца.

4.1.7. Заработная плата выплачивается в МАДОУ, либо по заявлению Работника перечисляется на его лицевой счет в банке за счет Работодателя.

4.1.8. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

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

4.1.10. Работодатель обязан выдавать накануне дня выплаты заработной платы каждому Работнику расчетный листок с указанием всех видов размеров выплат и удержаний.

4.1.11. Работникам, выполняющим в МАДОУ наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон (ст. ТК РФ ст.151).

4.1.12. Стороны признают, что заработная плата за Работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от Работника и Работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

4.1.13. В целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

4.1.14. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ):

- доплата к окладу (должностному окладу), ставке Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за Работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

4.1.15. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ за фактически отработанное время.

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

4.1.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

4.1.18. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

4.1.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Работодатель.

4.1.20. 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. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении (ст. 142 ТК РФ).

4.1.21. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.22. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

4.2. Нормирование труда:

4.2.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

4.2.2. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования (ст. 160 ТК РФ).

4.2.3. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

4.2.4. Внеочередной пересмотр норм труда может проводиться по результатам СОУТ.

4.3. Гарантии и компенсации.

4.3.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

4.3.2. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за Работниками, обязанными в соответствии с Трудовым договором проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

4.3.3. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, Работники освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначении пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста, и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

4.3.4. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования Работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и 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.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

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.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

4.3.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177 ТК РФ).

4.3.6. Единовременное премирование Работников, производится в соответствии с законодательством РФ, Сахалинской области, Положением о выплате единовременных премий, не входящих в систему оплату труда, работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденным приказом заведующего от 02.07.2019 № 80§2 (приложение № 4). Единовременные премии, не входящие в оплату труда, выплачиваются Работникам только при наличии экономии фонда оплаты труда в МАДОУ.

4.3.7. Выплаты социального характера (материальная помощь) производятся в соответствии с законодательством РФ, Сахалинской области, Положением об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденным приказом заведующего от 02.07.2019 № 80§1 (приложение № 5). Выплаты социального характера (материальная помощь) Работникам производятся только при наличии экономии фонда оплаты труда в МАДОУ. Решение об осуществлении выплаты социального характера (оказания материальной помощи) принимается заведующим детским садом на основании письменного заявления Работника (близких родственников умершего Работника) и подтверждающих документов.

4.3.8. На выплаты за счёт экономии фонда оплаты труда начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, не производится. Указанные выплаты не учитываются при исчислении среднего заработка.

4.3.9. Стороны договорились, что при расторжении Трудового договора в связи с ликвидацией МАДОУ либо сокращением численности или штата Работников МАДОУ

увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом уполномоченному представителю от работников трудового коллектива не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и уполномоченного Работниками представительного органа о возможном массовом увольнении.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации МАДОУ.

5.3. При сокращении численности или штата Работников МАДОУ преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет.

5.4. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что необходимость подготовки Работников (профессиональное образование, профессиональное обучение), их дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет Работодатель.

6.2. Работодатель по согласованию с представительным органом Работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, дополнительного профессионального образования Работников, а также перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития образовательного учреждения. (ст. 196 ТК РФ).

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования или получающим основное общее образование, среднее общее образование по очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

6.3.2. В случае направления Работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.3.3. Повышать квалификацию педагогических работников МАДОУ не реже, чем

один раз в три года.

6.3.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать Работникам повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение № 6).

7.1.2. Проводить СОУТ рабочих мест по условиям труда.

7.1.3. Обеспечивать информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах СОУТ по условиям труда в МАДОУ.

7.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для Работников с учетом мнения представителя трудового коллектива.

7.1.8. Приобретать за счет собственных средств и выдавать специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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.

7.1.9. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

7.1.10. Организовывать проведение диспансеризации Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

7.1.11. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, по результатам СОУТ.

7.1.12. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по

оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.13. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у Работников навыков здорового образа жизни.

Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики Работников.

7.1.14. Заниматься профилактикой ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и обеспечивать защиту права на труд для Работников, живущих с ВИЧ/СПИДом, а так же применять обучающий модуль для информирования Работников по вопросам профилактики и лечения ВИЧ/СПИДа на рабочем месте с оценкой уровня знания и поведенческого риска в отношении инфицированного ВИЧ/СПИДом (<http://www.eisot.rosmintrud.ru>)

7.1.15. С целью предотвращения случаев ВИЧ-инфекции среди Работников и членов их семей проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции среди Работников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

7.1.16. С целью недопущения дискриминации ВИЧ-инфицированных Работников обеспечивать признание права Работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ – статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

7.1.17. С целью консультирования и мотивирования Работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) предоставлять Работникам информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

7.1.18. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.1.19. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда (ст. 265 ТК РФ);
- запрещается привлекать работников моложе 18 лет к ночным и сверхурочным работам и работам в выходные дни (ст. 268 ТК РФ);
- работники в возрасте до 18 лет подлежат ежегодному обязательному медицинскому осмотру (ст. 266 ТК РФ);
- работникам моложе 18 лет предоставлять ежегодные отпуска продолжительностью в 31 календарный день в удобное для них время. (ст. 267 ТК РФ).

7.1.20. Обеспечивать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с гл. 36 ТК РФ.

7.1.21. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в МАДОУ и за выполнением соглашения по охране труда.

7.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать Работодателя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские

обследования.

7.3. В МАДОУ создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей Работодателя и уполномоченного Работниками представительного органа в количестве 4 человек.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

8.1. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

8.2. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.3. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами) Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.4. В случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

8.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания Работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на Работодателя.

В этих целях Работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки.

8.6. Работодатель предоставляет Работникам, относящимся к категории учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые имеют детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные учреждения, 50 % скидку по оплате за их присмотр и уход.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ). Изменения и дополнения приложений к настоящему Договору производятся по взаимному согласию сторон.

Условия настоящего Договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения Работников.

При необходимости внесения в настоящий коллективный договор принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников МАДОУ. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного

договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

Любые изменения и дополнения к настоящему Договору доводятся до всех Работников МАДОУ с объяснением причин их вызвавших.

Если Работники МАДОУ на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК РФ.

9.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, форме и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. 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.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников МАДОУ.

9.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложения к коллективному договору

1. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
2. Приложение № 2 Положение об оплате труда работников.
3. Приложение № 3 Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников.
4. Приложение №4 Положение о выплате единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.
5. Приложение №5 Положение об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи).
6. Приложение № 6 Соглашение об охране труда (с приложениями).

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа
Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области разработаны в соответствии со ст. 66.1, 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 28,47,48,49,52 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплата труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации труда, а также соблюдению трудовой дисциплины для всех работников Учреждения.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные термины:

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением (далее – Работник);
- работодатель - юридическое лицо, в лице заведующего Учреждения (далее – Работодатель);
- дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Учреждения;
- трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данными Правилами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

1.5. Работники обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным

выполнением должностных обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с представительным органом Работников трудового коллектива.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом заведующего Учреждения с учетом мнения представительного органа трудового коллектива в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.9. С Правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Порядок приема Работников

2.1.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо, обратившимся с соответствующим письменным заявлением, поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может предоставить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о всех периодах трудовой деятельности работника;
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведётся);
- диплом или иной документ о полученном образовании и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. За исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, не был открыт (теперь работнику не обязательно представлять пластиковую карточку СНИЛС при трудоустройстве. Вместо нее можно представить регистрацию в системе персонифицированного учёта);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования и 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.2. В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ 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 или подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ (Федеральный закон от 31.12.2014 № 489 – ФЗ, от 13.07.2015 № 237 – ФЗ);
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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 2 в редакции Федерального закон от 23.12.2010 № 387 – ФЗ).

2.1.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет;
- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью – в соответствии с трудовым договором;
- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании(квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.1.4. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.1.5. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица.

2.1.6. 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.

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

2.1.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

- 1) Фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор.

- 2) Сведения о документах, удостоверяющих личность Работника.
- 3) Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.
- 4) Идентификационный номер налогоплательщика (Работодателя).
- 5) Сведения о месте и дате заключения трудового договора.
- 6) Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием). Требования к квалификации Работников при приёме на работу устанавливаются с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих; Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами (части 1 статьи 195,3 Трудового кодекса РФ)

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой Работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.;

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с федеральным законодательством;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.9. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных Трудовым кодексом РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемо частью трудового договора.

2.1.10. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы и (или) рабочем месте;

- об испытании;

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя.

2.1.11. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.12. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для Работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.13. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса РФ.

2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.16. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня. Определенного трудовым договором.

2.1.17. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью 2 или частью 3 статьи 61 Трудового кодекса РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным.

2.1.19. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.1.20. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

2.2. Порядок увольнения Работников

2.2.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71, 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ);
- трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.2.3. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.2.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.2.5. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 Трудового кодекса РФ).

2.2.6. Увольнение по результатам аттестации Работника, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести Работника на другую работу.

2.2.7. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным поступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического Работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех Работников, которые занимаются педагогической деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный поступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой Работник может быть уволен с работы (соответственно по пункту 7 или 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ) при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 Трудового кодекса РФ.

Если аморальный проступок совершен Работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то Работник может быть уволен по пункту 7 или 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, но увольнение Работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка (ч. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

2.2.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

2.2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.2.10. Приказ Работодателя о прекращении трудового договора объявляется Работнику под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ сохранялось место работы (должность).

2.2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) и произвести с ним расчет в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

2.2.13. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.2.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производится Работодателем в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона

2.2.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловлено трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) изменить банк, в который будет перечислять его заработную плату. О смене банка он должен предупредить работодателя в письменной форме минимум за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты и указать реквизиты нового банка.
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Учреждением в формах предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом Учреждения;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 14) гарантии и компенсации в области социального страхования, пенсионного обеспечения и другие, установленные для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях;

15) работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

16) работники достигшие предпенсионного возраста, и работники-получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

17) работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего или лицом, временно исполняющим его обязанности (если заведующий не согласен с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату, результаты рассмотрения заявления заведующий или лицо его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении);

18) работник обязан представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

19) пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором.

3.1.1. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) 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);

4) 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;

5) 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;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных

органах управления, в порядке, установленном Уставом этой Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2. Педагогические Работники имеют следующие дополнительные трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) неукоснительно соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, предусмотренные правилами и инструкциями;

5) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости.

6) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

6) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого

имущества).

7) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры; (предварительный медицинский осмотр (обследование) осуществляются за счёт средств работодателя)

8) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;

9) своевременно заполнять, грамотно и аккуратно вести установленную документацию;

9) экономно и рационально использовать электрическую, тепловую энергию и другие материальные ресурсы Работодателя;

10) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

11) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, родителям (законным представителям) воспитанников;

12) проходить в установленные сроки медицинский осмотр (ст.213 ТК РФ);

12) выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к его компетенции;

13) одеваться чисто, аккуратно, придерживаться делового стиля в одежде.

3.3. Педагогические Работники имеют следующие дополнительные обязанности:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы поведения, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Работники несут ответственность:

--*дисциплинарную* (в порядке, определенном трудовым законодательством РФ) – за неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, законных распоряжений заведующей детским садом, своих должностных обязанностей.

--*административную* (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил при организации воспитательно-образовательного процесса;

--*материальную* (в порядке и пределах, установленных трудовым, гражданским, уголовным законодательством РФ) за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

3.5. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- находиться в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви в помещениях Учреждения;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- распивать спиртные напитки, курить в Учреждении и на его территории.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

- 1) управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;
- 2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 4) поощрение Работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требование 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 настоящих Правил;
- 6) привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 7) перевод Работника на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности (к экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников) Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения заработной платы;
- 8) принятие на работу студента по установленному Минпросвещением порядку.
- 7) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 8) создание объединений Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них;
- 9) реализацию иных прав, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, коллективным, трудовым договором, отнесённым к компетенции Работодателя.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) своевременно предоставлять отпуск Работникам, согласно утверждённому на год графику (работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 12 лет, отпуск предоставляется в удобное для них время статья 262.2 Трудового кодекса РФ). Это право есть у обоих родителей.
- 5) право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и

последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда;

7) обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

8) обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

7) устанавливать показатели эффективности деятельности Работника и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности Работника в целях его стимулирования;

9) выплачивать в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса РФ заработную плату Работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счёт работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 24-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 9 числа следующего за расчётным, согласно отработанному времени.

10) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

11) предоставлять представителю от трудового коллектива Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

12) знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

13) 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;

14) рассматривать представления от представителя трудового коллектива Работников, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах представителю от трудового коллектива Работников;

15) создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

16) осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

17) 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

18) организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников;

19) не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае

наличия медицинских противопоказаний;

20) создавать условия для повышения квалификации Работников;

21) предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ «Детский сад № 28» по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа.

22) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

23) 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.

5. Ответственность сторон трудового договора

5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

5.3. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 232 Трудового кодекса РФ). Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 Трудового кодекса РФ возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежнем работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, представления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)» педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

6.3. В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.4. В зависимости от должности педагогическим Работникам Учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается старшему воспитателю.

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям.

- продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю устанавливается музыкальному руководителю.

6.5. Работодатель организует учет явки Работников на работу и ухода с работы.

6.6. В случае неявки на работу по болезни Работник обязан известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.7. Работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.8. Режим работы Работников определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (график работы прилагается).

6.9. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиком сменности, который доводится до сведения Работников под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.10. Для сторожей (вахтёров) применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

6.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с их письменного согласия, по приказу Работодателя.

6.12. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник докладывает об этом Работодателю.

6.13. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работникам устанавливается два регламентированных перерыва продолжительностью по 5-7 минут; первый через 2,0 часа от начала работы, второй - через 2,0 часа после перерыва для отдыха.

Воспитателям, поварам, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в соответствии с частью 3 статьи 108 ТК РФ: два перерыва по 7- 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 20 минут для приема пищи в течение смены.

Дворнику в холодное время года предоставляются перерывы продолжительностью 10 минут через каждый час для обогрева.

6.14. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

За выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей работнику устанавливается доплата пропорционально отработанному времени, при отсутствии работников в связи с отпуском, болезнью и т.д.

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;

6.15. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.16. Праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации:

1, 2,3,4,5,6,8 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.

6.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями указанными в абзацах 2 и 3 части 1 статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленной частью 5 статьи 112.

6.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.19. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя от работников трудового коллектива в соответствии с частью 2 статьи 31 ТК РФ и частью 2 статьи 8 ТК РФ и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

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

График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

6.20. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска согласно законодательству Российской Федерации устанавливается в следующем количестве дней:

- для педагогических Работников продолжительностью - 42 календарных дня (основной оплачиваемый отпуск); для остальных работников 28 календарных дней (основной оплачиваемый отпуск);

Кроме установленного законодательством Российской Федерации ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого на общих основаниях, всем Работникам Учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней (дополнительный) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (статья 321 Трудового кодекса РФ).

Общая продолжительность отпуска определяется путём суммирования основного и дополнительного отпусков.

6.21. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются с отпуском по основной работе (статья 286 Трудового кодекса РФ).

6.22. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.23. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.24. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.25. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

6.26. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

6.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьёй 128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.29. Работникам имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успех в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;

7.2. За особые заслуги Работники представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и к присвоению почетных званий. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

7.4. Материальное стимулирование осуществляется в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера Работникам Учреждения.

7.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета Учреждения.

7.6. В рамках осуществления профилактических мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции «Covid-19» заведующему детским садом и всем Работникам Учреждения, предоставить два оплачиваемых дня отдыха по письменному заявлению работника и на основании документа (сертификата) о вакцинировании в течении одного календарного года со дня вакцинации.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника, родителя (законного представителя), воспитанника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение Работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 Трудового кодекса РФ).

Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана Работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни Работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке, предусмотренном статьёй 185.1 Трудового кодекса и другие периоды отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации а также времени, необходимого на учет мнения представителя от трудового коллектива Работников.

8.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (статья 193 часть 4 ТК РФ).

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (статья 193 часть 6 ТК РФ).

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то дисциплинарное взыскание автоматически снимается.

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с Работника взыскание по собственной инициативе, просьбе самого

Работника, или ходатайству представителя от трудового коллектива в соответствии с частью 2 статьи 31 ТК РФ и частью 2 статьи 8 ТК РФ.

8.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам Учреждения, суд.

9. Порядок урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений

9.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и Работников Учреждения

9.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родителей, а также представителем от трудового коллектива Работников Учреждения

10. Заключительные положения

10.1. Текст Настоящих Правил вывешивается в МАДОУ на видном месте.

10.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся Работодателем в порядке, установленном статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

10.3. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, Работодатель знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 28»
Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа», постановлением мэра Корсаковского городского округа от 27.09.2012 №1131 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений Корсаковского городского округа» и определяет условия и размеры оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

1.3. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей устанавливается в размере не ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда (без учета районного коэффициента, процентных надбавок и компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Заработная плата работников Учреждения включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам и (или) профессиональных стандартов, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них

должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия) в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников сферы здравоохранения, не имеющие соответствующего профессионального образования (или дополнительного профессионального образования) или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и необходимый стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.6. Наименования должностей (профессий) работников Учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

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

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке внутреннего или внешнего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.10. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, и утверждается заведующим Учреждением.

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам заведующим Учреждением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам, за исключением рабочих Учреждения, устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению.

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых постановлением администрации Корсаковского городского округа, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленные работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент квалификации;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,40
первая категория	0,30

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

В соответствии со штатным расписанием в Учреждении повышающий коэффициент квалификации устанавливается по следующим должностям:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- старшая медицинская сестра.

2.7. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
---------------------	---------------------------------

Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

В соответствии со штатным расписанием и квалификационными характеристиками в Учреждении повышающий коэффициент образования устанавливается по следующим должностям:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- младший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- делопроизводитель
- заведующий хозяйством;
- повар.

2.8. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в размере 0,35.

Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам Учреждения по следующим должностям:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;

2.9. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	0,55
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»	0,40
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	0,55

В соответствии со штатным расписанием повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается следующим работникам Учреждения:

- заведующему хозяйством;
- старшей медицинской сестре;
- делопроизводителю;
- младшему воспитателю;
- повару;
- кухонному рабочему;
- кастелянше;

- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- слесарю-сантехнику;
- сторожу (вахтеру);
- уборщику служебных помещений;
- дворнику.

2.10. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.6 – 2.10 настоящего раздела, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

3.8. К заработной плате работников Учреждений применяются районный коэффициент и процентная надбавка и начисляются на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- молодым специалистам.

4.1.2. Надбавка за выслугу лет.

4.1.3. Надбавка за стаж непрерывный работы.

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал);
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство в Учреждении устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, а именно:

- повару;
- кухонному рабочему;
- кастелянше;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- слесарю-сантехнику.

Размер надбавки за профессиональное мастерство не превышает 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются приказом заведующего Учреждением с учетом мнения комиссии по установлению выплат работникам Учреждения.

Заведующий Учреждением принимает решение о назначении работникам Учреждения выплат надбавки за профессиональное мастерство с учетом предложений, выработанных комиссией по установлению выплат работникам Учреждения.

Выплата надбавки за профессиональное мастерство выплачиваются работникам Учреждения в зависимости от разряда ежемесячно в следующих размерах:

Разряд	Размеры выплат, %
2	20
3	30
4	40
5 и выше	50

4.3. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

(далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в размере 40 процентов.

4.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 35 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях педагогических работников.

4.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3.4. и 4.3.5 настоящего Положения.

4.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения за исключением случаев, указанных в пункте 4.3.4 настоящего Положения.

4.3.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.3.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.4. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 1 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению № 7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996, в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	35

В соответствии со штатным расписанием и квалификационными характеристиками надбавка за выслугу лет в Учреждении устанавливается по следующим должностям:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5. Руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных должностей (приложение № 3 к настоящему Положению), работникам образования, отнесенным к

профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня (приложение № 1 к настоящему Положению), медицинскому персоналу (приложение № 2 к настоящему Положению) устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в Учреждении в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении производится по следующим должностям (профессиям):

- делопроизводитель;
- младший воспитатель;
- заведующий хозяйством;
- повар;
- старшая медицинская сестра.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в Учреждении. При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Исчисление стажа непрерывной работы производится работником Учреждения, ответственным за ведение кадровой документации. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ заведующего Учреждением о выплате надбавки. Копия приказа передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия», приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа заведующего Учреждением по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Учреждением по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников (критерии оценки результатов трудовой деятельности) утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы

устанавливаются Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников Учреждения.

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений директора департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, заведующего Учреждением;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Порядок, размеры и условия выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

4.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Формирование фонда оплаты труда

5.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Расчет средств, необходимых на доплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также за замещение лиц, уходящих в отпуск, производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения в соответствии с приложением № 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных

образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996.

5.4. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

5.5. Объем средств на выплату премий, предусмотренных пунктом 4.1.4 настоящего Положения, должен составлять в расчете на год:

- для педагогических работников Учреждения не менее 20 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;
- для рабочих Учреждения не менее 55 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов.
- для работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу Учреждения не менее 50 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада.

Доплату за вредные условия труда установить на период до приведения рабочих мест условиям труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда».

5.6. При оплате труда работникам Учреждения предельно допустимая доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала составляет не более 40 процентов от общего фонда оплаты труда в соответствии с приложением № 9 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996.

Устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Учреждением и средней заработной платы работников Учреждения в кратности от 1 до 4.

Соотношение средней заработной платы заведующего Учреждением и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

5.7. Учреждение использует экономию фонда оплаты труда Учреждения для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера и оказания материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

5.8. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации могут предусматриваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия выплаты единовременной премии устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

**Положение
о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28»
Корсаковского городского округа Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Положение) устанавливает размеры, порядок и условия выплаты премий работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение вводится в целях заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей работниками Учреждения.

1.3. Настоящим Положением предусматривается установление работникам Учреждения следующих выплат стимулирующего характера - премиальные выплаты по итогам работы (далее – премии, премирование), в том числе:

- премия по итогам работы (месяц, квартал);
- премии за выполнение особо важных и сложных работ.

1.4. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы, установленных действующим законодательством.

Премии работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее – оклад), исчисленному пропорционально отработанному времени.

1.5. Выплата премий производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности.

2. Размеры премий, порядок и условия установления премий

2.1. Премирование по итогам работы работников Учреждения производится на основании результатов деятельности работников в соответствии с критериями оценки и показателями за отчетный период (месяц, квартал), а также с учетом качества исполнения их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Оценка эффективности деятельности работников Учреждения за отчетный период (месяц) осуществляется на основании выполнения работниками Учреждения критериев оценки и показателей эффективности деятельности, установленных для:

- работников Учреждения, относящихся к категории педагогических работников (приложение № 1 к приказу);
- работников Учреждения, относящихся к категории учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала (приложение № 2 к приказу).

Оценка эффективности деятельности работников Учреждения за отчетный период (квартал) осуществляется на основании выполнения работниками Учреждения критериев, установленных в п.2.3.

2.2. Конкретный размер премии по итогам работы за соответствующий отчетный период (месяц, квартал) работникам Учреждения устанавливается приказом заведующего Учреждением (далее – Приказ).

В случае если работник назначен на должность в течение отчетного периода месяца (квартала), то оценка достижений показателей эффективности его работы осуществляется по итогам работы за фактически отработанное время.

2.3. Премирование работников Учреждения по итогам работы за квартал производится по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей, установленных для премирования работников за квартал.

Размер премии по итогам работы за квартал устанавливается в размере до 50 процентов оклада работника Учреждения.

Показатели эффективности работы, установленные для премирования работников по итогам работы за квартал:

Для работников Учреждения, относящихся к категории педагогических работников:

- результативное участие работников и воспитанников в конкурсах различного уровня (за исключением конкурсов локального уровня, проводимых внутри учреждения и конкурсов, проводимых на платной основе) – 25 процентов;
- участие в отчетный период работников Учреждения в подготовке и проведении мероприятий муниципального или регионального уровней, в том числе общественно-политических и социально-значимых мероприятиях - 25 процентов.

Для работников Учреждения, относящихся к категории учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала:

- участие в отчетный период работников в мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону, зимнему периоду, летнему периоду - 30 процентов;
- участие работников в отчетный период в подготовке и проведении мероприятий муниципального или регионального уровней, в том числе общественно-политических и социально-значимых мероприятиях - 20 процентов.

2.4. Оценку эффективности деятельности работников Учреждения для выплаты премии по итогам работы за соответствующий отчетный период (месяц, квартал) осуществляет постоянно действующая комиссия по установлению премии работникам Учреждений (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.4.1. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

Заведующий Учреждением не может входить в состав комиссии.

2.4.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

2.4.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Комиссии и исполняет обязанности председателя.

2.4.4. Секретарь:

- организует приём информации о достижении или не достижении работниками критериев оценки и показателей эффективности деятельности работников Учреждения (далее – критерии);
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам заседания Комиссии.

2.4.5. Члены комиссии:

- осуществляют оценку эффективности деятельности работников в соответствии с критериями.

2.5. Информацию с указанием достижения (выполнения) либо не достижения (не выполнения) критериев оценки и показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период (далее – информация) предоставляют:

- старший воспитатель (в отношении педагогического персонала);
- старшая медицинская сестра (в отношении учебно-вспомогательного персонала);
- заведующий хозяйством (в отношении вспомогательного персонала);
- заведующий (в отношении старшего воспитателя, делопроизводителя, старшей медицинской сестры и заведующего хозяйством).

Информация в письменном виде направляется в Комиссию в срок не позднее 21 числа текущего месяца (за отчетный период с 20 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца)

К информации прилагаются результаты мониторинговых исследований, статистические данные, ксерокопии приказов, ксерокопии грамот и дипломов и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работников Учреждения, а так же информация (журналы контроля, справки по итогам проверок, аналитические отчеты, служебные записки и т.п.), подтверждающие, что критерии работником в отчетный период работы не достигнуты.

2.6. Комиссия, осуществляя оценку эффективности деятельности работника Учреждения за соответствующий отчетный период (месяц, квартал), определяет достижение работником Учреждения показателей эффективности и проставляет соответствующее количество баллов по каждому показателю. Количество баллов по каждому показателю эффективности деятельности работника Учреждения, просуммированное по всем критериям оценки, определяет эффективность деятельности работника Учреждения за отчетный период (месяц, квартал).

Один балл значения показателя эффективности соответствует одному проценту премии по итогам работы за отчетный период (квартал). Общая сумма баллов по всем критериям оценки соответствует размеру премии по итогам работы за отчетный период (квартал), рекомендуемому Комиссией для установления приказом.

Комиссия принимает решение о рекомендуемом размере премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) в отношении каждого работника Учреждения.

2.7. Комиссия, по результатам произведенной оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения, принимает решение о рекомендуемых размерах премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) работникам Учреждения, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

Протокол Комиссии оформляется секретарем Комиссии и подписывается присутствовавшими на заседании Комиссии: председателем (заместителем председателя), секретарем комиссии и членами комиссии. Протокол Комиссии о рекомендуемых размерах премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) работникам Учреждения направляется заведующему Учреждением в день его подписания.

2.8. Заседания Комиссии проводятся не реже чем один раз в месяц в срок, не позднее 25 числа текущего месяца.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются коллегиально, открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.9. Приказом устанавливается конкретный размер премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) в процентах к окладу работника Учреждения, определяемый исходя из рекомендуемого Комиссией размера премии с учетом выполнения работником Учреждения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также с учетом наличия оснований для снижения размера премии либо невыплаты премии в полном объеме (лишения премии).

Основанием для снижения размера премии либо лишения премии является наложение на работника Учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Снижение премии либо лишение премии в отношении работника Учреждения производится за отчетный период (месяц) в котором работник Учреждения был привлечен к дисциплинарной ответственности за соответствующее нарушение.

В случае привлечения работника Учреждения согласно действующему законодательству к дисциплинарной ответственности он депремируется:

- за наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания на 50 процентов;
- за наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на 100 процентов.

2.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения в размере до 50 процентов оклада работника Учреждения.

К особо важным и срочным работам относятся:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений директора департамента социального развития, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, заведующего Учреждением – 20 процентов;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности – 20 процентов;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения – 10 процентов.

**Критерии оценки и показатели эффективности деятельности
работников муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №28»**

**Корсаковского городского округа Сахалинской области,
относящихся к категории педагогических работников**

Критерии и показатели оценки по должности «Старший воспитатель»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, обучению и воспитанию детей-инвалидов, индивидуальных образовательных маршрутов, дополнительным общеобразовательным программам	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на соответствие сайта Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации инновационной деятельности в Учреждении (РИП, функционирование Учреждения в режиме опорного учреждения)	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего контроля на своевременное внесение данных в АИС «Сетевой город. Образование»	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний на проведение мероприятий, направленных на непрерывное повышение квалификации педагогических работников в межкурсовой период, организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение методических конференций, семинаров, иных форм научно-методической работы	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по развитию и укреплению учебно-материальной базы Учреждения, оснащению современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, методическому обеспечению	10

	образовательного процесса.	
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по размещению актуальной информации в аккаунтах в социальных сетях (новостные публикации с фотоматериалами, другие информационные поводы), оформлению информационных стендов для потребителей образовательных услуг, соблюдение требований к периодичности сменяемости информации.	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки по должности «Воспитатель»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по разработке календарных планов воспитательно-образовательной работы, реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ в группах общеразвивающей направленности (наличие индивидуальных образовательных маршрутов, отметок о выполнении индивидуального учебного плана, другой индивидуальной работы с ребенком с ОВЗ), обучению и воспитанию детей-инвалидов в соответствии ИПРА, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей, детей испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня воспитанников, в том числе требований к организации прогулок, организации и проведению непрерывной образовательной деятельности (занятий), иных режимных моментов, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации и сменяемости развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей	10
6.	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не надлежащее обеспечение эмоционального благополучия ребенка	10
7.	Отсутствие в отчетный период отрицательной динамики снижения или стабильный уровень количества пропущенных дней по болезни	10

	одним воспитанником	
8.	Выполнение в отчетный период детодней не менее 75% от списочного состава группы в группах раннего возраста, не менее 85 % от списочного состава группы в группах дошкольного возраста	10
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по размещению актуальной информации в аккаунтах в социальных сетях (новостные публикации с фотоматериалами, другие информационные поводы), по оформлению информационных стендов (уголков) для родителей (законных представителей), соблюдение требований к периодичности сменяемости информации	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки по должности «Музыкальный руководитель»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по планированию воспитательно-образовательной работы с воспитанниками	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (музыкальное развитие), адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, обучению и воспитанию детей-инвалидов, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета освоения воспитанниками образовательной программы по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (музыкальное развитие), а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня воспитанников, в том числе требований к организации и проведению непрерывной образовательной деятельности (занятий), иных режимных моментов, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей в музыкальном зале и в групповых помещениях (музыкальное развитие)	10
6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации и проведению массовых мероприятий с воспитанниками (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных	10

	мероприятий с воспитанниками (в части обеспечения их музыкального сопровождения)	
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не обеспечение надлежащего эмоционального благополучия ребенка во время проведения образовательных мероприятий с воспитанниками музыкальным руководителем	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оказанию помощи родителям (законным представителям) в вопросах обучения и развития детей, разработке рекомендаций родителям (законным представителям) в соответствии с индивидуальными особенностями детей, включению родителей в образовательный процесс	10
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички музыкального руководителя на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформлению информационного стенда для родителей (законных представителей), соблюдению требований к периодичности сменяемости информации (не реже одного раза в месяц)	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Приложение № 2 к приказу
«Об утверждении положения о размерах премирования,
порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 28»
Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 11.01.2021 года № 1

**Критерии оценки и показатели эффективности деятельности
работников муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 28»
Корсаковского городского округа Сахалинской области,
относящихся к категории учебно-вспомогательного и вспомогательного
персонала**

**Критерии и показатели оценки учебно-вспомогательного персонала по должности
«Заведующий хозяйством»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима здания, помещений и территории Учреждения здания,	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с требованиями по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории Учреждения	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности оборудования и систем жизнеобеспечения Учреждения, ведению журнала ежедневного контроля за состоянием территории Учреждения, в том числе малыми формами	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний со стороны МКУ «Централизованная бухгалтерия» по эффективному и рациональному использованию имущества и расходования денежных средств Учреждения	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации Учреждения по учету материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки учебно-вспомогательного персонала по должности
«Младший воспитатель»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений групповой ячейки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции в помещениях групповой ячейки, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний на присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ, имеющими стойкие физические и психические нарушения и нуждающиеся в услугах ассистента (помощника)	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний на осуществление присмотра и ухода за детьми, в том числе в период адаптации к детскому саду, привитие детям культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания	10
5.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания воспитанников в группе, в том числе соблюдение объемов порций, качественную сервировку стола	20
6.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питьевого режима в группе, ведение документации по организации питьевого режима	10
7.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности
«Старшая медицинская сестра»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны родителей (законных представителей) на ненадлежащую организацию приема детей в Учреждение, в том числе организацию утреннего фильтра	20

2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на организацию и проведение профилактической и текущей дезинфекции, а также контролем за полнотой ее проведения	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего и внешнего контроля по учету и хранению медицинского оборудования и медикаментов, ведению отчетной документации по их движению	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны родителей (законных представителей) на ненадлежащую организацию питания воспитанников, в том числе проведение искусственной С-витаминизации	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний со стороны МКУ «Централизованная бухгалтерия» по выполнению натуральных норм питания воспитанников, ведению документации по организации питания воспитанников (составление ежедневного меню-раскладки, десятидневного меню)	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки учебно-вспомогательного персонала по должности
«Делопроизводитель»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период нарушений по хранению и переработке информации по работникам и воспитанникам с учетом требований законодательства о персонифицированном учете	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оформлению и ведению личных дел работников и воспитанников	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременному заполнению данных для внесения в ЕГИСО	20
4.	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению табеля учета рабочего времени	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по качественной и своевременной подготовке приказов, информации на входящие письма, отчетов.	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности
«Повар»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб родителей (законных представителей), работников на организацию питания в Учреждении	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на санитарное и противопожарное состояние помещений пищеблока	20
3.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на соблюдение технологии приготовления блюд, в соответствии с технологическими картами	20
4.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на отбор и хранение суточных проб готовой продукции	10
5.	Отсутствие замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля, отсутствие жалоб работников, осуществляющих кормление детей, на соблюдение времени выдачи готовой пищи с пищеблока на группы	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности
«Кухонный рабочий»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на санитарное и противопожарное состояние помещений пищеблока	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на соблюдение требований к обработке сырых овощей	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по соблюдению требований к правилам мытья и хранению кухонной посуды, инвентаря	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции пищеблока, соблюдению гигиенических и противоэпидемических режимов, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по хранению и	10

	утилизации пищевых отходов, обработке тары для хранения пищевых отходов	
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала
по должности «Уборщик служебных помещений»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по влажной уборке служебных помещений, коридоров, в том числе по уборке мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.)	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по уборке туалетных комнат, в том числе ежедневного обеззараживания санитарно-технического оборудования, наличия средств личной гигиены для работников	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременной стирке, чистке, дезинфекции ковровых покрытий, ковров, дорожек коридоров, служебных помещений	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала
по должности «Машинист по стирке и ремонту спецодежды»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений прачечной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции в помещениях прачечной, а также при необходимости	20

	постельных принадлежностей воспитанников, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников на своевременную смену постельного белья воспитанников	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны работников на своевременную смену специальной и санитарной одежды	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению журнала смены постельного белья	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности
«Дворник»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние территории Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на несвоевременное закрытие песочниц в отсутствие детей во избежание загрязнения песка	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников на ежедневную уборку территории (при сухой и жаркой погоде полив территории, в зимнее время очистка территории от снега)	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по содержанию и правильному использованию рабочего инвентаря (газонокосилка, снегоуборочная машина)	20
5.	Отсутствие в отчетный период случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности
«Сторож»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с требованиями по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории Учреждения	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на осуществление пропускного режима в Учреждении	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению и содержанию документации по дежурству в надлежащем порядке (журналы обхода территории и т.д.)	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на организацию постоянного контроля за видеонаблюдением в Учреждении	20
5.	Отсутствие в отчетный период случаев хищения имущества Учреждения, работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, вследствие недобросовестного выполнения работником своих трудовых обязанностей	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности
«Слесарь - сантехник», «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту
зданий»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима здания, помещений и территории Учреждения	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности оборудования и систем жизнеобеспечения Учреждения	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исполнению работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по устранению аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством	20

5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений технического этажа (подвала) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Положение
о выплате единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда,
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 28»
Корсаковского городского округа Сахалинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплате единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Положение), определяет условия выплаты и конкретные размеры единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение).

1.2. Единовременные премии, не входящих в систему оплаты труда (далее – единовременная премия), выплачиваются работникам Учреждения только при наличии экономии фонда оплаты труда в Учреждении.

1.3. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах установленного фонда оплаты труда и включает в себя неиспользованные средства базовой части фонда оплаты труда, образовавшиеся вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.

2. Условия выплаты и конкретные размеры единовременных премий работникам Учреждения

2.1. Единовременные премии выплачиваются работникам Учреждения в следующих случаях:

2.1.1. По случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием и далее со дня рождения) – 3000 рублей.

2.1.2. В случае увольнения в связи с выходом на пенсию – 5000 рублей.

2.2. Решение о выплате единовременной премии работникам Учреждения принимается заведующим Учреждением на основании подтверждающих документов:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием и далее со дня рождения) - копии паспорта работника;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – заявления работника, в котором в качестве причины увольнения указана причина «в связи с выходом на пенсию».

2.3. Выплата единовременной премии производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

Положение
об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи)
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 28 »
Корсаковского городского округа Сахалинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Положение) определяет порядок, конкретные размеры и условия оказания осуществления выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 » Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты социального характера (материальная помощь) работникам Учреждения производиться только при наличии экономии фонда оплаты труда в Учреждении.

1.3. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах установленного фонда оплаты труда и включает в себя неиспользованные средства базовой части фонда оплаты труда, образовавшиеся вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.

2. Порядок, конкретные размеры и условия
установления выплат социального характера (материальной помощи)

2.1. Выплаты социального характера (материальная помощь) работникам Учреждения устанавливаются в следующих случаях:

2.1.1. В связи с бракосочетанием, рождением детей работника – 3000 рублей.

2.1.2. В связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети) – 5000 рублей.

2.1.3. В связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) – до 20 000 рублей (в зависимости от конкретной суммы ущерба).

2.1.4. В связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работники или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети) – до 20000 рублей (в зависимости от конкретной суммы, подтвержденной документально).

2.2. Решение об осуществлении выплаты социального характера (оказании материальной помощи) принимается заведующим Учреждением на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов:

2.2.1. Для осуществления выплат социального характера (материальной помощи), указанных в подпункте 2.1.1, работник прилагает к заявлению оригинал и копию свидетельства о заключении брака или свидетельство о рождении ребенка (детей).

2.2.2. Для осуществления выплаты социального характера (материальной помощи), указанной в подпункте 2.1.1, работник (близкий родственник умершего работника) прилагает к заявлению оригинал и копию свидетельства о смерти (справку о смерти).

2.2.3. Для осуществления выплаты социального характера (материальной помощи), указанной в подпункте 2.1.3, работник прилагает к заявлению документы, подтверждающие факт утраты или повреждения имущества с конкретными размерами ущерба.

2.2.4. Для осуществления выплаты социального характера (материальной помощи), указанной в подпункте 2.1.4, работник прилагает к заявлению заключение медицинской организации, подтверждающее факт необходимости проведения специализированного лечения работнику или его близким родственникам, а также документ, подтверждающий стоимость такого лечения.

В случае завершения специализированного лечения, документ, подтверждающий конкретную сумму, фактически затраченную работником на лечение.

2.3. Выплата социального характера (материальная помощь) производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель в лице исполняющего обязанности заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – МАДОУ) Крыловой Олеси Владимировны, действующей на основании устава МАДОУ (далее - работодатель) и работники в лице выборного представителя трудового коллектива МАДОУ Тен Натальи Владимировны (далее – работники) заключили настоящее соглашение по охране труда (далее – Соглашение) о том, что в период с 10.12.2021 по 10.12.2024 гг. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МАДОУ.

Соглашение имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда в МАДОУ.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАДОУ и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1. Организационные мероприятия.

Работодатель:

1.1. Издает приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций». ГОСТ 12.0.004-2015 Международный стандарт. ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАДОУ. Согласовывает с выборным органом первичной профсоюзной организации в установленном порядке.

1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте.

1.6. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по рекомендуемым Минтрудом России образцам.

1.7. Обеспечивает разработку и утверждает перечни на предоставление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда:

- перечень профессий и должностей работников на предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда (приложение 1 к настоящему Соглашению);
- перечень профессий и должностей работников на повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда (приложение 2 к настоящему Соглашению);
- перечень профессий и должностей на досрочное пенсионное обеспечение (приложение 3 к настоящему Соглашению);

- перечень должностей работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (приложение 4 к настоящему Соглашению);

- перечень профессий и должностей работников имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи, в соответствии с приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (приложение 5 к настоящему Соглашению);

- перечень профессий и должностей, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (приложение 6 к настоящему Соглашению).

1.8. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.9. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с выборным представителем трудового коллектива.

1.10. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников МАДОУ.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Работодатель:

2.1. Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов Учреждения требованиям охраны труда

2.2. Запрещает в МАДОУ применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Работодатель:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии помещения МАДОУ, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников МАДОУ, обязанных проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в МАДОУ.

3.4. Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой приточно - вытяжной вентиляции;
- производит ремонт помещений здания МАДОУ, электроосветительного и санитарно-технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Работодатель:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в МАДОУ, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Финансовые средства	Ответственные	Отметка об исполнении
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	До 15.12.2025	50,000	Заведующий детским садом	
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях			Заведующий детским садом	
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов			Заведующий детским садом	
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников			Инструктор по обучению оказанию первой помощи Старшая медицинская сестра	
5	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда			Специалист по охране труда	
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда			Специалист по охране труда	

7	Разработка программ инструктажей по охране труда			Специалист по охране труда	
8	Обеспечение бланковой документацией по охране труда			Заведующий хозяйством	
9	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда			Заведующий детским садом	
10	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Проверка работоспособности раз в квартал, замена по мере необходимости		Организация подрядчик, заведующий детским садом	
11	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	Один раз в пять лет			
12	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током			Заведующий детским садом	
13	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Один раз в три года		Организация подрядчик, заведующий детским садом	
14	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях			Заведующий детским садом	
15	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на	По мере необходимости		Заведующий хозяйством	

	рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами				
16	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Ежегодно	250 000	Заведующий детским садом, старшая медицинская сестра	
17	Оснащение помещений (групп и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	Все помещения оснащены аптечками, замена медикаментов по мере необходимости		Старшая медицинская сестра	
18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	В соответствии со сроками замены		Заведующий хозяйством	
19	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами			Заведующий хозяйством	
20	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			Заведующий хозяйством	
21	Своевременное удаление и обезвреживание оборудования, являющегося источником опасных и вредных факторов (бактерицидных, ртутьсодержащих ламп), очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых	В течение года	15 000	Заведующий хозяйством	

	фонарей				
22	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	В течении года		Заведующий хозяйством, машинист по стирке и ремонту спецодежды	
23	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	В течении года		Заведующий хозяйством	
24	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов			Заведующий хозяйством	
25	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве			Старшая медицинская сестра	
26	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе: - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики).	В течении года		Старший воспитатель	

4.3.Обязательства Работников

- постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в групповых и служебных помещениях МАДОУ, безопасность территории;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские смотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать заведующего, заведующего хозяйством о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МАДОУ, или об ухудшении своего здоровья.

5. Приложения к Соглашению об охране труда

1. Приложение № 1 Перечень профессий и должностей работников на предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда
2. Приложение № 2 Перечень профессий и должностей работников на повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда
3. Приложение № 3 Перечень профессий и должностей на досрочное пенсионное обеспечение
4. Приложение № 4 Перечень работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра
5. Приложение № 5 Часть 1. Перечень профессий и должностей на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы выдачи таких средств
6. Приложение № 5 Часть 2. Перечень профессий и должностей на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты
7. Приложение № 6 Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение № 1 к Соглашению об охране труда

Перечень профессий и должностей работников на предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда.

1. Повар.

Работникам на указанных должностях предоставляется дополнительный отпуск длительностью семь календарных дней.

Примечание: перечень корректируется по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», с учетом пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ.

Повышенные или дополнительные гарантии работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются с учетом финансово-экономического положения работодателя (статья 219 ТК РФ).

Приложение № 2 к Соглашению об охране труда

Перечень профессий и должностей работников на повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда.

1. Повар.

Работникам на указанных должностях повышение оплаты составляет четыре процента тарифной ставки (оклада).

Примечание: перечень корректируется по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», с учетом пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ.

Повышенные или дополнительные гарантии работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются с учетом финансово-экономического положения работодателя (статья 219 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей на досрочное пенсионное обеспечение.

1. Воспитатель.
2. Старший воспитатель.
3. Музыкальный руководитель.

**Перечень работников, подлежащих прохождению предварительного и
периодического медицинского осмотра**

В соответствии с п.21 приложения 2 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)» установлен перечень должностей работников МАДОУ, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

1. Заведующий детским садом.
2. Старший воспитатель.
3. Воспитатель.
4. Музыкальный руководитель
5. Младший воспитатель.
6. Заведующий хозяйством.
7. Старшая медицинская сестра.
8. Делопроизводитель.
9. Повар.
10. Кухонный рабочий.
11. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
12. Уборщик служебных помещений.
13. Сторож.
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
15. Слесарь-сантехник.
16. Дворник.

Приложение № 5 к Соглашению об охране труда
ЧАСТЬ 1

Перечень профессий и должностей на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы выдачи таких средств

Разработан в соответствии с Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (далее ТН № 997н).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Норма ТН № 997н
1	Заведующий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 30
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Пункт 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке	1 шт. на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 1 года	
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 60
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных	2 шт.	

		материалов с нагрудником		
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
8	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
9	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 2 года	

		механических воздействий на утепляющей подкладке		
10	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

Приложение № 5 к Соглашению об охране труда
ЧАСТЬ 2

Перечень профессий и должностей на обеспечение санитарной одеждой

Разработан в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Норма СП 2.4.3648-20
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Пункт 3.1.9
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Пункт 3.1.9
		Фартук (для раздачи пищи)	2 шт.	
		Колпак или косынка (для раздачи пищи)	2 шт.	
		Фартук (для мытья посуды)	до износа	
		Халат хлопчатобумажный (для уборки помещений)	2 шт.	
		Шапочка хлопчатобумажная	1 шт.	
		Перчатки резиновые	2 пары, до износа	

Приложение № 6 к Соглашению об охране труда

**Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
2	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
3	Старшая медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
4	Музыкальный руководитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
5	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
6	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
7	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл

8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
9	Делопроизводитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл
10	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
11	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло	300 г
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
12	Дворник	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 мл
		Работа при низких температурах	Восстанавливающий крем, выполняющий защитную функцию от холода и ветра	100 мл
		Работа (сезонно) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укуса членистоногих)	200 мл
13	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл
14	Рабочий по комплексном у обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с загрязнениями	Мыло	300 г
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
15	Заведующий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100мл
16	Старший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100мл

Примечание: Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, осуществляется посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.