

**Представитель работников,
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 8»**

Кожарова Е.В.
11.06.2024г

**Представитель работодателя,
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»**

Янковецкая А.В.
11.06.2024г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
НА 2024 - 2029 годы**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области**

г. КОРСАКОВ 2024г.

Раздел 1.

Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице заведующего детским садом
Янковецкой Александры Владимировны

Работники в лице уполномоченного, в установленном порядке представителя работников, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации
Кожаровой Елены Викторовны.

1.2. Предмет Договора.

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

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3.1. Работодатель обязуется рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 30 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех

работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение трех дней после его подписания.

1.7. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- при изменении наименования образовательной организации,
- при расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации, изменения типа муниципального учреждения;
- при реорганизации организации в форме преобразования;
- при изменении формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.12. 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.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 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.

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

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Раздел 2.

Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме работника на работу заключать с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.2.2. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.3. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.4. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами при наличии утвержденного Минтрудом России профессионального стандарта по занимаемой должности (ст. 195.3 ТК РФ).

2.3. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, и предъявившим следующие документы, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

-заключение о предварительном медицинском осмотре (пункт 15 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н.). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

в соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.3.1. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, выдается индивидуальное направление. Расходы на прохождение медицинского осмотра несет работодатель (ч. 7 ст.213 ТК РФ).

2.4. Работодатель при приеме работника на работу (до подписания трудового договора) должен ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более трех месяцев (ст. 70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5.1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.5.2. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.5.3. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.5.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

2.6.2. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения 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.

2.6.3. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.6.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6.5. При приеме на работу работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.6.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.6.8. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.7.1. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.7.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

2.7.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников.

2.8. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, выполняющие нормы труда (трудовые обязанности), отрабатывающие норму рабочего времени, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут

быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.9. Установить квоту для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников (Закон Сахалинской области от 11.03.2005 № 13-30).

2.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. 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).

3.2. Оплата труда Работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утверждённым приказом от 01.04.2021 № 10§1 (Приложение № 1 к коллективному договору и определяет условия и размеры оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

3.3. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации.

3.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 9 числа месяца, следующего за расчетным.

3.5. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

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

3.8. Условия оплаты труда работников, являются обязательными для включения в трудовой договор и не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

3.9. Заработная плата работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

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

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.10. 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.

3.11. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты.

Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

3.12. 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.

3.13. Начисленная работнику месячная заработная плата не может быть ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на соответствующий год размера минимальной заработной платы с применением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случае, если в Сахалинской области не установлен размер минимальной заработной платы, начисленная работнику месячная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 82-ФЗ от 19.06.2000, с применением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

3.15. 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.

Раздел 4.

Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

4.3. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- предпенсионного возраста (за пять и менее лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе, назначаемую досрочно);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, в период срока предупреждения предоставляется один день в неделю с сохранением среднего

заработка для поиска нового места работы. Оказывается содействие по трудоустройству высвобождаемых работников предприятий-банкротов или сохраняется возможность их занятости на предприятиях, вновь образуемых на базе их имущества.

Раздел 5.

Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком (для педагогов), графиками работы (графиками сменности), рассматриваемые с учетом мнения представителей работников.

5.3. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя для мужчин, 36-часовая рабочая неделя для женщин с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности или специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – Приложение № 11), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установленного верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601.

5.5. Для сторожей - согласно графика работы.

5.6. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

5.7. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам в соответствии с трудовым договором

5.8. 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, 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 30 минут для приема пищи в течение смены, перерывы в рабочее время не включаются.

Установить, что при температуре воздуха выше -34 С работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе и в неотапливаемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева, включаемые в рабочее время.

Перерывы предоставляются через каждый час работы продолжительностью не менее 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно, и включаются в правила внутреннего трудового распорядка организации.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется представлением работнику

дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

5.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные статьей 112 ТК РФ.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 28 календарных дней (основной);
- продолжительностью 16 календарных дней (дополнительный) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Педагогическим работникам, заместителю заведующего детским садом, предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня и 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

Для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 72 дня, из них: 56 дней основного удлиненного оплачиваемого отпуска и 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

5.12. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до 15 декабря текущего года (статья 123 ТК РФ).

5.12.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск (до 5-ти календарных дней) без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.13.1. 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) – 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;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.14. Работнику - одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. А также предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

5.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.16. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (статья 123 ТК РФ) не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

В целях согласования интересов работников при утверждении графика отпусков работники ежегодно до 15 декабря подают письменные заявления, в которых указывают:

- предполагаемое время использования отпуска;
- предполагаемые место проведения отпуска и круг лиц для предоставления компенсационных выплат по оплате проезда к месту проведения отпуска и обратно (при наличии права на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно).

5.18. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:

6.1.2. Выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, согласно Приложению № 5 к Коллективному договору.

6.1.3. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.4. Создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.1.5. Применение прошедших обязательную сертификацию и декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.1.6. Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте.

6.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды,

специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших 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.

6.1.9. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

6.1.10. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

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

6.1.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.14. Работодатель обязан создавать условия для прохождения диспансеризации работниками, с сохранением средней заработной платы, при этом работодатель обязан освободить от работы работников для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а также работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (статья 185.1. ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц предпенсионного возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны труда, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности и среднего заработка).

Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два выходных дня с сохранением заработной платы.

6.1.15. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

6.1.17. Расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.1.19. Для реализации права работников на безопасные условия и охрану труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5 к коллективному договору).

6.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.1.21. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.1.22. Работодатель обязан проводить мероприятия направленные на пропаганду здорового образа жизни работников.

Участвовать в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников.

Проводить мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни:

- информационно-образовательные мероприятия, включающие вопросы профилактики ВИЧ-инфекции/СПИДа (Приложение № 7);
- мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией, употребления табака;
- по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
- проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта;
- организация работы по ознакомлению работников с методическим пособием «Производственная гимнастика с учетом факторов трудового процесса», а также обучающими видеороликами с комплексами производственной гимнастики, размещенных на официальном сайте Министерства спорта Российской Федерации по адресу: <http://www.minsport.gov.ru/physical-culture/41/31578/> с целью профилактики профессиональных заболеваний, снятия утомления, повышения физической и умственной работоспособности.

6.1.23. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников (в случае санитарно-курортного лечения предпенсионеров и пенсионеров – до 30% страховых взносов на данный вид страхования), живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

- разработка и размещение информационных материалов на стенд по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

Не допускаются увольнение с работы, отказ в приеме на работу, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции, равно как и ограничение жилищных и иных прав и законных интересов членов семей ВИЧ-инфицированных, если иное не предусмотрено Федеральным законом (38-ФЗ от 30.03.1995 ст.17. Запрет на ограничение прав ВИЧ-инфицированных).

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

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполнить мероприятия по механизации работ, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для женщины нормы в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;
- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.1.25. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить, на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, повышение на 40 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и приступившим к работе не позднее 6-ти месяцев после получения образования в образовательном учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;
- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательном учреждении, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними ;
- обеспечивать методическое сопровождение молодых педагогов и специалистов;
- организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- способствовать участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

6.1.26. 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 сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.27. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8 к коллективному договору.

6.1.28. Включать в трудовые договоры работников или в локальный нормативный акт нормы выдачи СМОБС (Приложение № 9 к коллективному договору), соответствующие условиям труда на рабочем месте, с доведением до сведения работников в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление, и информировать работников о правилах применения СМОБС при их выдаче (в соответствии со Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников СМОБС», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н).

6.1.29. Знакомить работников при проведении вводного инструктажа с правилами обеспечения СИЗ, а также с соответствующими его профессии (должности) типовыми нормами выдачи СИЗ, согласно Приложению № 8 к коллективному договору.

6.1.30. Организовать контроль за состоянием условий охраны труда и за

выполнением перечня мероприятий по охране труда.

6.1.31. Устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества рабочих мест для инвалидов; создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

6.1.32. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

6.2.7. Знакомиться с результатами специальной оценки труда под роспись.

6.2.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда, который организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4.4. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.4.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.7. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.4.8. Принимать участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.

6.4.9. Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.

Раздел 7.

Гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования (ст. 173, 173.1, 174, 176, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника (статья 157 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 234 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Применять меры, направленные на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Стороны договорились:

Рассматривать с учетом мнения представителей работников следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- иные случаи.

8.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ)

8.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

8.4. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.5. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.6. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

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

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

8.9. 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.

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

8.11. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского

округа Сахалинской области, утвержденное приказом заведующего от 22.03.2024 №14 §1.

2. Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденное приказом заведующего от 22.03.2024 №14 §1.

3. Положение об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденное приказом заведующего детским садом от 11.06.2024г. № 25§1.

4. Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Соглашение по охране труда.

6. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодический медосмотр.

7. План мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа.

8. Нормы выдачи СИЗ.

9. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

10. Санитарно-гигиеническая одежда.

Приложение № 1
к Коллективному договору

Положение
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Корсаковского городского округа и определяет систему оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение) и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

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 законодательством Российской Федерации 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 компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц: за первую половину - 24 числа текущего месяца; за вторую половину – 9 числа следующего месяца.

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, профессиональных стандартов, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным, 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 общеотраслевые 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.

Лица, принимаемые на работу на должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, 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 назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия действует в Учреждении на основании приказа заведующего Учреждением 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 Учреждения 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, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, 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:

- приложение № 1 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования»;
- приложение № 2 «Должностные оклады медицинского персонала»;
- приложение № 3 «Должностные оклады общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приложение № 4 «Должностной оклад заместителя заведующего Учреждением (по воспитательной и методической работе)»;
- приложение № 5 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;
- приложение № 6 «Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья».

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 устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональным стандартом.

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 специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы;
- коэффициент уровня управления.

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 на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

В соответствии с приказом заведующего Учреждением повышающий коэффициент специфики работы в размере 0,20 устанавливается работникам Учреждения, непосредственно осуществляющим квалифицированную коррекцию отклонений в физическом и (или) психическом развитии воспитанников, по следующим должностям:

- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- тьютор.

2.7. Повышающий коэффициент квалификации устанавливается к должностному

окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию:

2.7.1. работникам образования (приложение № 1 к настоящему Положению) в следующих размерах:

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

2.7.2. Медицинскому персоналу (приложение № 2 к настоящему Положению) в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,40
первая категория	0,30
вторая категория	0,10

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается работникам Учреждений, занимающим должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории.

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

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

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования;
- тьютор;
- старшая медицинская сестра.

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

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	0,10
Высшее образование	0,20

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

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

должностям:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- тьютор;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования;
- специалист по охране труда II категории;
- техник I категории;
- ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- младший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- секретарь руководителя;
- заведующий хозяйством;
- заведующий складом;
- заведующий производством (шеф-повар).

2.9. 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:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- тьютор;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования.

2.10. 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
Должности работников учебно-вспомогательный персонал второго уровня	0,65
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	0,65
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	0,65
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»	0,70
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	0,55
«Специалисты, осуществляющие работы в области охраны труда»	0,65
«Работники осуществляющие деятельность по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями»	0,70

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

- заведующему хозяйством;
- старшей медицинской сестре;
- секретарю руководителя;
- младшему воспитателю;
- специалисту по охране труда II категории;
- технику I категории;
- ассистенту (помощнику) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- заведующему производством (шеф-повару);
- повару;
- кухонному рабочему;
- заведующему складом;
- кастелянше;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторожу (вахтеру);
- уборщику служебных помещений;
- дворнику.

2.11. Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Учреждением, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Заведующий производством (шеф-повар)	0,45

2.12. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждений 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), ставке заработной платы 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, с учетом выплаты по повышающему коэффициенту специфики работы.

Размер доплаты к ставке заработной платы рассчитывается исходя из установленной ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, с учетом выплаты по повышающему коэффициенту специфики работы.

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).

Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплаты по повышающему коэффициенту специфики работы, 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором.

3.7. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - районный коэффициент) и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

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;
- выпускникам образовательных учреждений.

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;
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (профессиональными стандартами) не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

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

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 присвоению квалификационных разрядов профессий рабочих работникам Учреждения.

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

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. Выпускникам образовательных учреждений, имеющим законченное среднее профессиональное или высшее образование, поступившим на работу в Учреждение по профилю полученного образования на должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 1 к настоящему Положению), в возрасте до 30 лет (далее - выпускники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка выпускникам образовательных учреждений (далее - 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. Выпускникам, приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается на период первых трех лет работы с даты начала работы в Учреждении.

4.3.2. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты начала работы в Учреждении до истечения трех лет после даты выдачи диплома образовательным учреждением, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.3 настоящего Положения.

4.3.3. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до

полтора 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 начала работы в Учреждении непосредственно по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.3.4. Выпускникам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в Учреждении и продолжившим работу в нем, надбавка устанавливается на три года с даты выдачи диплома образовательным учреждением.

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 № 8 к настоящему Положению 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:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- тьютор;
- педагог дополнительного образования.

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

4.5. Руководителям, специалистам и служащим общеотраслевых 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), работникам, занимающим должности специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда (приложение № 5 к настоящему Положению), работникам, осуществляющим деятельность по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (приложение № 6 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в конкретном 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):

- секретарь руководителя;
- младший воспитатель;
- специалист по охране труда II категории;
- техник I категории;
- заведующий хозяйством;
- заведующий складом;
- ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- заведующий производством (шеф-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. Оригинал приказа передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Корсаковского городского округа Сахалинской области, 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) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования, порядок и условия выплаты премии по итогам работы работников утверждается Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников 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, устанавливаются приказом заведующего, на основании протокола заседания Комиссии.

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, производится приказом заведующего Учреждения.

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

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ и исчисляется в процентах к окладу без учета фактически отработанного времени, без учета объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, рассчитывается по формуле:

$H \times P$, где:

H - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

P - процент премии.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (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.

Премия работникам Учреждения по итогам работы за квартал (за исключением педагогических работников) рассчитывается по формуле:

$H : T_n \times T_f \times P$, где:

H - оклад (должностной оклад);

T_n - норма рабочих дней в периоде (квартал, по 5-дневной рабочей неделе);

T_f - количество фактически отработанных дней в периоде (квартал);

P - процент премии.

В случае назначения на должность в течении квартала за норму дней в периоде (T_n) принимается норма исчисленная с даты приема работника.

Премия по итогам работы (за квартал) для работников с почасовой оплатой труда (за исключением педагогических работников) рассчитывается по формуле:

$H : N_T \times (F_T + \sum F_P) \times P$, где:

H - оклад (должностной оклад);

N_T - норма часов в периоде (квартал, по 5-дневной рабочей неделе);

F_T - количество фактически отработанных часов в периоде (квартал);

$\sum F_P$ - сумма часов работы в праздничные дни за период (квартал);

P - процент премии.

В случае назначения на должность в течении квартала за норму дней в периоде (T_n) принимается норма исчисленная с даты приема работника.

Премия по итогам работы (за квартал) для педагогических работников исчисляется

с учетом фактической педагогической нагрузки и выплат по повышающему коэффициенту специфики за период (квартал) рассчитывается по формуле:

$\sum FP: T_n \times T_f \times P$, где:

$\sum F_P$ - ставка заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы за период (квартал);

T_n - норма рабочих дней в периоде (квартал, по 5-дневной рабочей неделе);

T_f - количество фактически отработанных дней в периоде (квартал);

P - процент премии.

В случае назначения на должность в течении квартала за норму дней в периоде (T_n) принимается норма исчисленная с даты приема работника.

4.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников Учреждения, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Особенности оплаты труда заместителя заведующего Учреждением

5.1. Заработная плата заместителя заведующего учреждением (по воспитательной и методической работе) (далее - заместитель заведующего Учреждением) состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад заместителю заведующего Учреждением устанавливается в соответствии с приложением № 4 «Должностной оклад заместителя заведующего Учреждением» к настоящему Положению.

5.3. Заместителю заведующего Учреждением устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент масштаба управления.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

5.3.1. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения и устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению, в размере 0,15.

5.3.2. Повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от числа потребителей услуги (количества воспитанников), устанавливается заместителю заведующего Учреждением в размере 0,20.

Наименование должности	Количество воспитанников, чел.	Размер коэффициента
заместитель заведующего Учреждением (по воспитательной и методической работе)	от 100 до 150	0,10
	от 151 и выше	0,20

5.4. С учетом условий труда заместителю заведующего Учреждением к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Премирование заместителя заведующего Учреждением осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей заместителя заведующего Учреждением, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры премирования заместителя заведующего Учреждением, порядок и критерии премирования устанавливаются Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников Учреждения.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы, предусмотренные заместителю заведующего Учреждением, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. 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 № 9 к настоящему Положению.

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

- для административно - управленческого персонала, за исключением заведующего Учреждением и заместителей заведующего Учреждением - 80 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;
- для заведующего Учреждением, заместителей заведующего Учреждением – 60 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;
- для педагогических работников Учреждений - 100 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;
- для категорий должностей рабочих Учреждений - 80 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов;
- для работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу Учреждения, - 80 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада.

6.3. При оплате труда работникам Учреждений 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 № 10 «Перечень должностей и профессий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу» к настоящему Положению.

Устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Учреждением и средней заработной платы работников этого 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.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения:

педагогический персонал: воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; тьютор.

учебно-вспомогательный персонал: ассистент (помощник) по оказанию

технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, младший воспитатель, старшая медицинская сестра, а также персонал, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения (повар, заведующий производством (шеф-повар)).

К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения, а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;

- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;

- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;

- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;

- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;

- выполнение родственных по содержанию обязанностей;

- руководство другими работниками.

К административно-управленческому персоналу относятся: заведующий Учреждением, его заместитель (заместители) и другие работники, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждения, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждения, техническому и хозяйственному обслуживанию зданий и территорий (рабочий по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений и т.д.), их охране, экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы, включая социально-бытовое обслуживание (дворник, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер) и другие) в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

6.4. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи, случаи выплаты и размеры единовременных премий устанавливаются Положением о выплате единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам Учреждения, Положением об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам Учреждения.

6.5. Выплата материальной помощи, 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.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ
«Детский сад № 8»
от 22.03.2024 № 14 § 1

Должностные оклады
(ставки заработной платы) работников образования
МАДОУ «Детский сад № 8»

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
----------------------------	---	-----------------------------------

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	11103
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы	13463
	Музыкальный руководитель высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	13463
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы	14172
3 квалификационный уровень	Воспитатель высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование	15164

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы	
	Педагог-психолог высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы	15164
4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог высшее образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы	15826
	Тьютор высшее образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет	15826
	Учитель-логопед высшее образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы	15826

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ
«Детский сад № 8»
от 22.03.2024 № 14 § 1

Должностной оклад
медицинского персонала
МАДОУ «Детский сад № 8»

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы	13463

Размеры должностных окладов
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих МАДОУ «Детский сад № 8»

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 2 лет	11103
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	11576
	Заведующий складом среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	11576
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы по специальности не менее 5 лет	12045
	Техник I категории среднее профессиональное (техническое) образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет	12045

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ
«Детский сад № 8
от 22.03.2024 № 14 § 1

Должностной оклад
заместителя заведующего Учреждением
МАДОУ «Детский сад № 8»

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Заместитель заведующего образовательным учреждением высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	32241

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№8» Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 22.03.2024 № 14 § 1

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД
специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Специалист по охране труда II категории высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года	13699

Приложение № 6
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ
«Детский сад № 8»
от 22.03.2024 № 14 § 1

Должностной оклад
работника, осуществляющих деятельность по оказанию технической помощи инвалидам и
лицам с ограниченными возможностями здоровья
МАДОУ «Детский сад № 8»

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Ассистент по оказанию технической помощи Среднее общее образование и краткосрочное обучение или инструктаж на рабочем месте, или профессиональное обучение – программы профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих «Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»	10500

Приложение № 7
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ
«Детский сад № 8»
от 22.03.2024 № 14 § 1

Размеры повышающего коэффициента специфики работы

№ п.п	Категории работников, наименование должностей работников	Размер коэффициента специфики работы	
		Детские сады компенсирующего вида (для детей с нарушениями речи)	Специальные (компенсирующие, оздоровительные) группы/пункты дошкольных образовательных учреждений
1.	Заместитель заведующего Учреждением (за исключением заместителей по административно-хозяйственным вопросам)	0,20	0,15
2.	Работники, непосредственно осуществляющие квалифицированную коррекцию отклонений в физическом/психическом развитии воспитанников	0,20	0,20

Порядок
установления надбавки за выслугу лет педагогическим
работникам МАДОУ «Детский сад № 8»

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренных пунктом 4.4 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – Положение).

2. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы, а педагогическим работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6. Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

3. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству.

4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки 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 надбавки производится по окончании указанных периодов.

6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельности могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

8. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ о выплате надбавки. Оригинал приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

9. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню 1;

- периоды работы в других учреждениях и организациях согласно Перечню 2.

10. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

11. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

Перечень 1
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в
педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I. Образовательные учреждения всех видов и типов; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (независимо от ведомственной подчиненности)	I. Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), тьюторы, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старший мастера, мастера производственного обучения, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги - психологи, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) образовательных учреждений, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
III. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	III. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством и т.п.)
IV. Общежития учреждений, предприятий и организаций, учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	IV. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками
V. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные	V. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший

1	2
изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	инспектор (инспектор) по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист (инспектор-методист), старший методист (методист), старший инженер (инженер) по производственно-техническому обучению, старший мастер, мастер производственного обучения, заведующий учебно-техническим кабинетом, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре

Перечень 2

периодов работы в отдельных учреждениях (организациях), которые засчитываются в педагогический стаж работников образования

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается время работы на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктом 1 Перечня 2, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Приложение № 9
к Положению об оплате
труда работников МАДОУ
«Детский сад № 8»
от 22.03.2024 № 14 § 1

Перечень должностей (профессий), обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности МАДОУ «Детский сад № 8» (далее – Учреждение)

1. Заведующий Учреждением.
2. Воспитатель.
3. Младший воспитатель.
4. Медицинская сестра.
5. Работники кухни (заведующий производством (шеф-повар), повар, кухонный рабочий).
6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
7. Сторож (вахтер).

Перечень должностей и профессий работников
МАДОУ «Детский сад № 8»,
относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу

1. Перечень должностей и профессий работников МАДОУ «Детский сад № 8»,
относящихся к административно-управленческому персоналу

- заведующий Учреждением;
- заместитель заведующего Учреждением;
- заведующий хозяйством;
- заведующий производством (шеф-повар);
- секретарь руководителя;
- специалист по охране труда;

2. Перечень должностей и профессий работников МАДОУ «Детский сад № 8»,
относящихся к вспомогательному персоналу

- сторож (вахтер);
- дворник;
- кастелянша;
- кухонный рабочий;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений;
- уборщик служебных помещений;
- заведующий складом
- техник.

Положение
о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) устанавливает размеры, порядок и условия выплаты премий работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение).

1.2. Работники Учреждения премируются по итогам работы за месяц, квартал, за выполнение особо важных и срочных работ.

1.3. Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал осуществляется в пределах фонда оплаты труда по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников с учетом фактически отработанного времени.

Выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал исчисляются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым 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.

1.4. 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, с учетом фактически отработанного времени.

1.5. Выплата премий по итогам работы за месяц (премия по итогам работы за месяц), квартал (премия по итогам работы за квартал), за выполнение особо важных и срочных работ (премия за выполнение особо важных и срочных работ) производится одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц и учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Размеры премий, порядок и условия установления премий по итогам работы за
месяц, квартал, за выполнение особо важных и срочных работ

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 административно-управленческого персонала (приложение № 1 к приказу);
- работников Учреждения, относящихся к категории педагогических работников (приложение № 2 к приказу);
- работников Учреждения, относящихся к категории учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала (приложение № 3 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 15 процентов оклада работника Учреждения.

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

Для заместителя заведующего:

- качественное и результативное (победитель, призер) участие Учреждения в конкурсах муниципального, регионального и федерального уровней (за исключением конкурсов, проводимых на платной основе) – 15 процентов.

Для работников Учреждения, относящихся к категории педагогических работников:

- качественное и результативное (победитель, призер) участие педагогических работников и воспитанников в конкурсах муниципального, регионального и федерального уровней (за исключением конкурсов, проводимых на платной основе) – 15 процентов.

Для работников Учреждения, относящихся к категории административно-управленческого персонала (за исключением заместителя заведующего), учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала:

- результативное, качественное участие в отчетный период работников в мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году, зимнему периоду, летнему периоду - 15 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;
- предоставляет протоколы заседаний Комиссии по результатам заседания, секретарю руководителя для подготовки проектов приказов.

Члены комиссии:

- осуществляют оценку эффективности деятельности работников в соответствии с критериями.

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

- заместитель заведующего по ВМР или лицо, его замещающее на основании приказа (в отношении педагогического персонала);
- старшая медицинская сестра (в отношении учебно-вспомогательного персонала);
- заведующий хозяйством или лицо, его замещающее (в отношении вспомогательного персонала);
- заведующий (в отношении заместителя заведующего по ВМР, секретаря руководителя, старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством, специалиста по охране труда II категории).

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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.5. 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.

2.6. 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 не более 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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, письменных поручений (распоряжений) 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.

2.7. Премирование работников Учреждения за выполнение особо важных и срочных работ производится приказом заведующего Учреждением.

**Положение
об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8»
Корсаковского городского округа Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» 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 № 8» 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 2.1.2, 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.

Приложение № 4
к Коллективному договору

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа
Сахалинской области**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные термины:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МАДОУ «Детский сад №8» (далее - Работник);

работодатель - юридическое лицо (МАДОУ) в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №8» (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 МАДОУ;

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 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, пожарной безопасности и производственной санитарии.

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

1.8. 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, и предъявившим следующие документы, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

заключение о предварительном медицинском осмотре (пункт 15 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н.). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского

обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

в соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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;

- 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

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

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

- 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 в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица, коллективным договором.

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 или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к Работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех 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);

- 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), ставки заработной платы 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);

- 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 (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

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

- условия труда на рабочем месте;

- 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, локальными трудовыми актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. 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. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.1.16. 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);
- 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 МАДОУ, 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 МАДОУ 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 воспитательной 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 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 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 МАДОУ;
- 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 и произвести с ним расчет в день увольнения Работника.

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. 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.2.15. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в том числе в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии

с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.16. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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) 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;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 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 МАДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом МАДОУ формах;
- 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) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ;
- 16) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ.

17) трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

18) Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, мессенджеры.

19) Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течении рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

20) В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

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;

4) право на выбор учебно-методических 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, 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 образовательными, методическими и научными ресурсами МАДОУ;

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

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

10) 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 страховой 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) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) 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;

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

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

10) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

12) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ 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 преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся 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.

3.4. 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 МАДОУ и на его территории.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

1) управление МАДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

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) 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 Уставом МАДОУ, трудовым договором и

законодательством РФ к его компетенции.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовых договоров;
- 2) предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда;
- 5) обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) 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;
- 8) заработная плата выплачивается два раза в месяц за первую половину месяца - 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 9 числа месяца, следующего за расчетным;
- 9) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 10) предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 11) знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 12) 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;
- 13) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 14) создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МАДОУ;
- 15) обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 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) создавать условия для повышения квалификации Работников;
- 20) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 21) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

23) работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

24) Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту kgo.madouds.8@sakhalin.gov.ru.

25) Сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам по заявлению работников, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

26) 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

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, 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.

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).

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 месте;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В МАДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. 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.

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

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

6.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- заместителю заведующего по ВМР
- педагогу-психологу;

6.3.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - учителю-логопеду и учителю-дефектологу.

6.3.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается - музыкальным руководителям.

6.3.5. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - инструктору по физической культуре.

6.3.6. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - воспитателям (общеразвивающих групп).

При этом нормы часов педагогической работы, предусмотренные пунктами 6.3.2 – 6.3.6 настоящих Правил, за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

6.3.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогу дополнительного образования. При этом за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктами 6.3.8 настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие

перерывы (перемены), динамическую паузу.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, 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.

6.4. Воспитатели МАДОУ должны приходить на работу заблаговременно до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей МАДОУ в зависимости от продолжительности смены.

В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.6. Работодатель обязан организовать учет явки работников МАДОУ на работу и ухода с работы.

6.7. Режим работы Работников МАДОУ определяется в соответствии с трудовым законодательством

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

6.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников МАДОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя, с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Выполняемая в выходной или праздничный день работа подлежит оплате в двойном размере. Допустима оплата и в одинарном размере, если работник выразит желание получить вместо отработанного выходного или праздничного дня другой выходной день. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего работника, Работник докладывает об этом Работодателю.

6.10. 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.

6.11. Воспитатели, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (обед вместе с детьми);

6.12. Поварам и кухонным рабочим предоставляется возможность отдыха и приема пищи: три перерыва по 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 30 минут для приема пищи в течение смены.

Должность	Рабочее время	Кратковременные перерывы, обеденный перерыв
Повар I смена:	05:30 - 13:02;	07:00 – 07:10 – 10 мин. перерыв 08:10 – 08:20 - 10 мин. перерыв 9:30 – 10:00 - обед 11:30 – 11:40 - 10 мин. перерыв
Повар II смена:	08:00 - 16:02	09:00 – 09:10 – 10 мин. перерыв 10:00 – 10:10 – 10 мин. перерыв 12:00 – 12:30 - обед 14:30 – 14:40 - 10 мин. перерыв

Кухонный рабочий I смена:	07:00 - 15:02	08:00 – 08:10 – 10 мин. перерыв 09:00 – 09:10 – 10 мин. перерыв 11:00 – 11:30 - обед 13:40 – 13:50 - 10 мин. перерыв
Кухонный рабочий II смена:	09:00 - 17:02	10:00 – 10:10 – 10 мин. перерыв 11:00 – 11:10 – 10 мин. перерыв 13:00 – 13:30 - обед 15:30 – 15:40 - 10 мин. перерыв

Машинисту по стирке и ремонту спецодежды предоставляются два перерыва продолжительностью 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 30 минут для приема пищи в течение смены.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08:00 - 16:00 пятница до 14:45	10:00 – 10:10 – 10 мин. перерыв 12:00 – 12:30 - обед 14:00 – 14:10 – 10 мин. перерыв
---	-----------------------------------	--

Дворнику предоставляются перерывы продолжительностью 10 минут для обогрева исключая время пути к месту обогрева и обратно.

Дворник (летний период)	08:00 – 17:00	10:00 – 10:10 – 10 мин. перерыв 12:00 – 13:00 обед 14:00 – 14:10 – 10 мин. перерыв
Дворник (зимний период)	07:30 – 16:30	08:30 – 08:40 - 10 мин. перерыв 09:40 – 09:50 - 10 мин. перерыв 10:50 – 11:00 - 10 мин. перерыв 11:30 – 12:30 - обед 13:30 – 13:40 - 10 мин. перерыв 14:40 – 14:50 – 10 мин. перерыв 15:40 – 15:50 - 10 мин. перерыв

6.13. 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).

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.

6.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.15. Праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы

7 января - Рождество Христово

23 февраля - День защитника Отечества
8 марта - Международный Женский день
1 мая - Праздник Весны и Труда
9 мая - День Победы
12 июня - День России
4 ноября - День народного единства.

6.16. 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 подпункте 6.13. настоящих Правил.

6.17. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представительного органа работников и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МАДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней осуществляется в соответствии с нормативными актами Правительства 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.

6.18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска согласно законодательству РФ устанавливается в следующем количестве дней:

6.18.1. Для педагогических Работников - 58 календарных дней, из них:

- 42 дня основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

- 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.18.2. Для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 72 дня, из них:

- 56 дней основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

- 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.18.3. Для прочих Работников – 44 календарных дня, из них

- 28 дней основного оплачиваемого отпуска;

- 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.19. Работники в возрасте до 40 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 три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.19.1. Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц предпенсионного возраста

и работников, являющихся 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 один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.19.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 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.

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

6.19.4. Все работники обязаны подтвердить прохождение диспансеризации справкой. (ст. 185.1 ТК РФ).

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

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

6.22. 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.

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

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

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

6.25. 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.

6.26. 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.

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 с занесением в трудовую книжку;
- награждение грамотой.

7.2. За особые заслуги работники МАДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников образования, и присвоение

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. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

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 (п. 6 ч. 1 ст. 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 МАДОУ «Детский сад № 8» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) 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;

г) 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 (п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ (п. 1 ст. 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 (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения

дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представительного органа работников.

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

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. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с Работника взыскание по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству выборного органа представителя Работников.

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Текст настоящих Правил вывешивается в МАДОУ на видном месте.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам, производятся в порядке, установленном ТК РФ для изменения и дополнения Коллективного договора.

9.3. Изменения и дополнения производятся по взаимному согласию Сторон.

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

Приложение № 5
к Коллективному договору

Соглашение по охране труда работников МАДОУ «Детский сад № 8» на 2024 год

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» в лице заведующей Янковецкой Александры Владимировны, первичная профсоюзная организация коллектива детского сада в лице председателя Кожаровой Елены

Викторовны, специалиста по охране труда Локтионовой Виктории Владимировны, разработали настоящее Соглашение на основе письма Минобрнауки России от 08.08.2017 г. № 12-753 и предложений сотрудников коллектива МАДОУ «Детский сад № 8». Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией детского сада.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим детским садом, председателем первичной профсоюзной организации и специалистом по охране труда.

Администрация МАДОУ «Детский сад № 8» в лице заведующего Янковецкой А.В. и председателя первичной профсоюзной организации учреждения Кожаровой Е.В., заключили настоящее Соглашение по охране труда и обязуются в течение 2024г. выполнить следующие мероприятия по охране труда:

1. Организационные мероприятия.

Работодатель:

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

1.8. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.9. 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 прогимназии требованиям охраны труда.

2.2. Запрещает в учреждении 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 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 безопасные условия и охрану 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 мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия					
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	3 человека	10600,00 рублей	В течение года	Специалист по ОТ
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания	Вновь поступившие на работу, сотрудники по графику	Без финансирования	В течение года	Заведующий хозяйством, Специалист по ОТ, ст.мед.сестра, инструктор

	первой помощи.				по физ.культуре
3	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	62 человека	Без финансирования	В течение года	Заведующий, Специалист по ОТ, Заведующий хозяйством
4	Оснащение уголка по охране труда: - оформление стендов; -разработка тестов для проверки знаний по ОТ; -приобретение методической литературы, наглядных пособий, плакатов по ОТ.		Без финансирования	В течение года	Специалист по ОТ
5	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда		Без финансирования	В течение года	Специалист по ОТ
6	Организация и проведение смотров-конкурсов; проведение ежегодного месячника по ОТ, посвященного Всемирному дню охраны труда		Без финансирования	В течение года. с 28.04.2024 по 28.05.2024	Специалист по ОТ
Технические мероприятия					
1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местях прохода работников в соответствие с действующими нормами. Проверка освещённости групп, всех		22000,00	В течение года	Заведующий хозяйством Заведующий детским садом

	помещений .				
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.		376 000,00	В течение года (по графику)	Старшая медицинская сестра
2	Оборудование по установленным нормам медицинского кабинета. Приобретение аптек, укомплектованных наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи		30000,00	В течение года	Заведующий хозяйством Старшая медицинская сестра
3	Проведение дератизации, дезинсекции.		60000,00	В течение года	Заведующий хозяйством Старшая медицинская сестра
4	Организация проведения профилактических прививок		Без финансирования	По графику	Старшая медицинская сестра
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		66 500,00	В течение года	Заведующий хозяйством
2	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами		150 000,00	В течение года	Заведующий хозяйством
3	Приобретение			В течение	Заведующий

	индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		10 000,00	года	хозяйством
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»			июль	Заведующий, Инструктор по физической культуре
2	Участие в городских спортивных мероприятиях: -лыжня России; -кросс наций; -велопробег.			В течение года	Заведующий, Инструктор по физической культуре

Приложение № 6
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей подлежащих периодическому
медицинскому осмотру в МАДОУ «Детский сад № 8»

№ п/п	Должность	Согласно статье 213 Трудового кодекса, утв.	Периодичность	Число лиц подлежащих периодическому
----------	-----------	---	---------------	---

		Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н		медицинскому осмотру
1	Заведующий детским садом	работа в ДОУ	раз в год	1
2	Заместитель заведующего детским садом по ВМР	работа в ДОУ	раз в год	1
3	Педагог-психолог	работа в ДОУ	раз в год	1
4	Воспитатели	работа в ДОУ	раз в год	17
5	Музыкальный руководитель	работа в ДОУ	раз в год	1
6	Инструктор по физкультуре.	работа в ДОУ	раз в год	1
7	Учитель-логопед	работа в ДОУ	раз в год	1
8	Учитель- дефектолог	работа в ДОУ	раз в год	1
9	Педагог дополнительного образования	работа в ДОУ	раз в год	1
10	Тьютор	работа в ДОУ	раз в год	1
11	Младшие воспитатели	работа в ДОУ	раз в год	15
	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	работа в ДОУ	раз в год	1
12	Секретарь руководителя	работа в ДОУ	раз в год	1
13	Старшая медицинская сестра	работа в ДОУ	раз в год	1
14	Специалист по охране труда 2 категории	работа в ДОУ	раз в год	1
15	Заведующий хозяйством	работа в ДОУ	раз в год	1
16	Повар	работа в ДОУ	раз в год	3
17	Кухонный рабочий	работа в ДОУ	раз в год	2
18	Кастелянша	работа в ДОУ	раз в год	1
19	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	работа в ДОУ	раз в год	2
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	работа в ДОУ	раз в год	1
21	Дворник	работа в ДОУ	раз в год	1

22	Сторож	работа в ДОУ	раз в год	4
23	Уборщик служебных помещений	работа в ДОУ	раз в год	2
24	Заведующий складом	работа в ДОУ	раз в год	1

Приложение № 7
к Коллективному договору

План мероприятий
по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и
стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией на 2024-2025
годы

№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
---	--------------------------	--------------------	---------------

		мероприятия	
1	Подготовка информационных материалов по ВИЧ-профилактике и пропаганде здорового образа жизни, по недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией	Март-апрель 2024г	Специалист по охране труда, Старшая медицинская сестра
2	Проведение с работниками учреждения семинара на тему «Стоп ВИЧ/СПИД»	Июль 2024г	Специалист по охране труда
3	Разъяснительная работа с родителями на тему «Роль семьи в профилактике ВИЧ/СПИД»	Постоянно	Воспитатели групп
4	Распространение среди родителей и работников МАДОУ информации о возможности консультирования по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
6	Проведение разъяснительной лекции работникам учреждения на тему «Стигматизация больных ВИЧ - серьезная социальная проблема»	Октябрь 2024г	Специалист по охране труда, педагог-психолог
7	Работа по пропаганде здорового образа жизни	Постоянно	Заведующий МАДОУ, Старшая медицинская сестра, Инструктор по физической культуре
8	Включение в коллективный договор вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах	Май 2025г	Специалист по охране труда
9	Всемирный день борьбы со СПИДом – 1 декабря. Тематический фильм « 6 мифов о СПИДе»	Декабрь 2025г	Специалист по охране труда, Старшая медицинская сестра
10	Лекция «Иммунитет. Развитие приобретенного иммунодефицита»	Февраль 2025г	Старшая медицинская сестра
11	Спортивные соревнования «Здоровье-это здорово»	Июнь-июль 2025	Инструктор по физической культуре
12	Разработка и размещение стенда с информацией по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, предназначенной для работников	2025	Специалист по охране труда
13	Разработка информационно-просветительских материалов по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах в форме буклетов, видеороликов, видеофильмов	2025	Старшая медицинская сестра, Специалист по охране труда
14	Проведение мероприятий-акций	2025	Старшая медицинская сестра

	по информированию, консультированию.		
15	Всемирный день борьбы со СПИДом – 1 декабря. Показ тематического фильма, лекция.	Декабрь 2025г	Специалист по охране труда, Старшая медицинская сестра

Приложение № 8
к Коллективному договору

**Перечень профессий и должностей, для которых установлена бесплатная выдача
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утвержденные Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект 1 комплект 6 пар 12 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 2 штуки 1 пара 6 пар
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4.	Машинист по стирке и ремонт спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные

5.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 пара 12 пар
6.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 шт. 6 пар
7.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
8.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 штуки
9.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	 1 шт. 6 пар
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Приложение № 9
к Коллективному договору

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

№ пп	Профессия или	Наименование работ и	Виды смывающих и (или)	Норма выдачи в месяц
-----------------	--------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------

	должность	производственных факторов	обезвреживающих средств	
1	2	3	4	5
1	Воспитатель, Младший воспитатель, Тьютор, Ассистент (помощник) по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Старшая медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Музыкальный руководитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах))
8	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих

				устройствах)
10	Дворник	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа (сезонно) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укуса членистоногих)	100 мл
11	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми Загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Заведующий складом	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами»

Санитарно - гигиеническая одежда

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание выдачи
1.	Воспитатель, младший воспитатель, ассистент по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов) Фартук хлопчатобумажный Колпак или косынка (для раздачи пищи) Халат (темный) для уборки помещений	2 1 2 1	Санитарные правила 2.4.3648-20 "Санитарно- эпидемиологи ческие требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
2.	Повар, кухонный рабочий, заведующий складом	Халат Колпак или косынка	не менее трех комплектов на 1 человека	
3.	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 2	

Утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от
28.09.2021г. №28