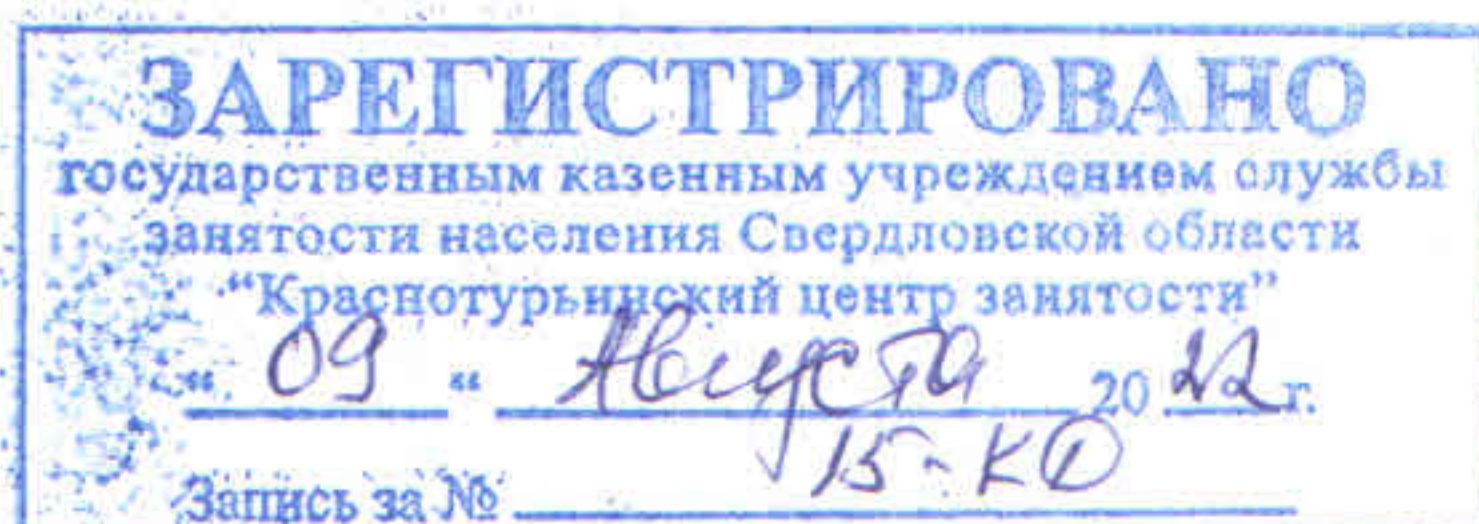


Согласовано:
Председатель профкома МА
ДОУ «Детский сад № 25»
Протокол № 20 от 26.07. 2022г.
Тушевская О.В. Тушевская

Принято:
на общем собрании трудового
коллектива МА ДОУ № 25
Протокол № 3 от 26.07 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МА ДОУ «Детский
сад № 25»
Л.А. Драницына
Приказ № 47-Р от 26.07. 2022.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2025 годы
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 25»



г. Краснотурьинск

2022 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» в лице заведующего Драницыной Лилии Александровны (далее – Работодатель); Работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Тушевской Ольги Владимировны. (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между

администрацией муниципального образования городского округа Краснотурьинск, Управлением (отделом) образования муниципального образования городского округа Краснотурьинск и Краснотурьинской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 26.07.2022 года по 26.07.2025 года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течении семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

РАЗДЕЛ 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п.

4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза). В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

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

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также - лица предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) в соответствии с Федеральным Законом от 03.10.2018 № 350; - лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; - родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; - награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; - председатель первичной профсоюзной организации; - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; - работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. В учреждении необходимо организовать работу совместной комиссии

по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

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

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

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин,

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время: - женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ); - работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ); - лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» - в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

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

3.2. Стороны договорились:

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

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы: - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней; - родителям и женам военнослужащих – до 14 календарных дней; - родителям и женам 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 – до 14 календарных дней; - сотрудникам, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – 14 календарных дней. - работающим инвалидам – до 60 календарных дней; - работникам в случае регистрации брака – до 5 календарных дней; - работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней; - работникам в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней. (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера. Положение об оказании материальной помощи. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности. Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников учреждения на учебный год. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусмотримые в примерных положениях об оплате труда работников учреждения по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным

окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее $\frac{2}{3}$ ставки (должностного оклада).

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной,

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

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.4. Установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передать приказом для выполнения другими педагогическими работниками на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

4.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

4.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.10. После истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории, а так же соответствия занимаемой должности, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, а так же соответствие занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях: - в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев); - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; - окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - если работник был призван в ряды Вооружённых сил России; - в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; - в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; - в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа; - в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы,

профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. «Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.»

4.2.12. Устанавливать выпускникам организации профессионального высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года. Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; - если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.13. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы - 0,1.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственные травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний

работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по

охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе.

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спец оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Осуществлять проведение дополнительной иммунизации вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствование профилактических мер по противодействию распространения ВИЧ/СПИД, наркомании и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

- 5.1.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.
- 5.1.11. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.
- 5.1.12. Разработать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 5.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 5.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно общественного контроля.
- 5.1.15. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 5.1.16. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 5.2. Работники обязуются:
- 5.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 5.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда
- 5.2.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- 5.2.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором.
- 5.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- 5.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.
- 5.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 5.3.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

- 5.3.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.
- 5.3.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
- 5.3.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.
- 5.3.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.
- 5.3.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».
- 5.4. Работники обязуются:
- 5.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 5.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 5.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 5.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- 5.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.
- 5.4.6. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке: - работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной или двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения вакцины.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах

коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

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

7.1.11. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 1% приносящей доход деятельности от фонда оплаты труда (пункт 8.2.2. «Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.»).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно в день, установленный городским отраслевым Соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по

тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы: - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ; - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ); - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ); - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ); - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ); - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов: 1. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган). 2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме. 3. В случае если выборный

орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. 4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными

подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

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

РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

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

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

РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

9.1. Работодатель обязуется: Оказывать предпочтение в приеме на работу ранее работавшим в организации женщинам, пожелавшим вернуться на прежнее место работы, организовать, в случае необходимости, их переобучение;

9.2. Обеспечить условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством:

9.2.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

9.2.2. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.

- 9.2.3. Предоставлять, по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 2 (двух) дней в месяц.
- 9.2.4. Предоставлять женщинам, имеющим ребенка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днем, с сохранением средней заработной платы.
- 9.2.5. Предоставлять, по заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком возможность работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.
- 9.2.6. Предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.
- 9.2.7. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющей ребенка-инвалида 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц независимо от количества фактически отработанных в этом месяце дней. Каждый дополнительный выходной день оплачивается в размере среднего дневного заработка.
- 9.2.8. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющей ребенка младше 16 лет, ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.
- 9.2.9. При проведении аттестации беременные женщины и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в очередную аттестацию не включаются и проходят ее не ранее, чем через два года после выхода из отпуска.
- 9.2.10. Привлекать к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также направлять в командировки женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.
- 9.2.11. Не применять труд беременных женщин и женщин, имеющих детей грудного возраста, в случаях, когда это связано с переработкой сверх нормального рабочего времени: - при совмещительстве; - при режиме труда с суммированным учетом рабочего времени за длительный учетный период.
- 9.2.12. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, перевод на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком

возраста полутора лет.

9.2.13. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2.14. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ).

9.2.15. Распространить на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством.

РАЗДЕЛ 10. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, обучение вторым профессиям в Учреждении, а при необходимости в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования. Необходимость подготовки работников для собственных нужд определяет работодатель.

10.2.2. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

10.3. Работодатель обязуется:

- 10.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 10.3.2. В случае направления работника для профессионального обучения или 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.
- 10.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 10.3.4. Содействовать работнику, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и (или) приобрести другую профессию.
- 10.3.5. Формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 10.3.6. 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду в соответствии со ст. 51 Трудового кодекса Российской Федерации. При проведении контроля представители сторон обязаны представлять друг друга необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников МА ДООУ № 25;
3. Соглашение по охране труда.

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее – Учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждения.

2.2 Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – храниться в Учреждении.

2.4 Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее – Учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждения.

2.2 Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – храниться в Учреждении.

2.4 Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) 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;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет: – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине образовательная организация по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку; – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; – документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; – документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; – справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись: – ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором; – ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью; – проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и

здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, заведующий обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, заведующий обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке: – заявление о приеме на работу; – направление или представление; – анкета; – листок по учету кадров; – автобиография; – документы об образовании; – аттестационный лист; – выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении; – дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.). В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и заведующим. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства). Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую

более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
 - 3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
 - 3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.3. Работник обязан:
- 3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
 - 3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
 - 3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 3.3.5. 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;
 - 3.3.6. незамедлительно сообщать заведующему 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);
 - 3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 3.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. 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;

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. 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;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 3.6.6. 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;
- 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.11. соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила, круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности;
- 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
 - 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;
 - 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.
- 4.2. Работодатель обязан:
 - 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
 - 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
 - 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.10. 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;
 - 4.2.11. 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;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

4.2.15. 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;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч. – для педагогов, 40 ч. – для обслуживающего персонала, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Сокращенная продолжительность рабочего времени Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на: 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет; 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы; Не более 35 часов в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет; Неполное рабочее время Заведующий

Учреждения устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. Продолжительность ежедневной работы (смены) Продолжительность ежедневной работы не превышает (ст. 94): - для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, - в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов. - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением; - при 36-часовой рабочей неделе – 7,2 часа. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествует праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным не менее чем за месяц и утвержденным заведующим Учреждения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учетным периодом. В графике сменности указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи работников. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видное место, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Рабочее время педагогического работника включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, занимающих должности с установлением ежегодно объема педагогической нагрузки зависит и заработная плата. Нормы педагогическим работникам устанавливаются соответствующими инструкциями: 20 часов педагогической работы в день – учителю – логопеду; 24 часа - музыкальным руководителям; 25 часов – воспитателям специальных коррекционных групп для детей; 30 часов – инструкторам по физкультуре; 36 часов – педагогам-психологам, социальным педагогам, воспитателям, старшим воспитателям. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с

требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу. В период организации образовательного процесса запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; - курить в помещении Учреждения; - отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам. Питание воспитателей организуется за 30 минут, до начала работы, после её окончания, вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подъема. Такая же возможность может быть предоставлена и другим работникам Учреждения, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания (см. приложение.). Заведующий Учреждения организует учет явки работников на работу и уход их с работы. Групповому персоналу Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником. Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводит по мере необходимости, но не реже, чем 2 раза в год. Заседание педагогического совета – 1 раз в 2 месяца. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателя, но не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета и общие собрания трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания не более 1,5 – 2 часов. Время отдыха (виды: перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие, праздничные дни, отпуска). Перерывы для отдыха и питания (ст. 108) работников. В течении рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 30-40 мин; которые в рабочее время не включаются. Заведующий Учреждения обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи. (см. приложение «Графики работы»). Выходные дни (ст. 111) При пятидневной рабочей неделе работникам Учреждения предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье). Работа в выходные и праздничные дни запрещена (ст.113 ТК РФ). Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные дни и праздничные

допускаются в исключительных случаях с письменного согласия работника с учетом законодательства. Руководитель Учреждения издает приказ с обязательным указанием порядка компенсации за работу в выходные дни. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Нерабочие праздничные дни (ст. 112): - 1-5 января – Новый год; - 7 января – Рождество Христово; - 23 февраля – День защитников 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. Отпуск Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114). Очередность предоставления очередных отпусков (ст. 123) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных заведующим Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 125). По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы 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 заведующим. Заведующий

Учреждения на основании письменного заявления предоставляет отпуск без сохранения заработной платы: - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней; - родителям и женам военнослужащих – до 14 календарных дней; - родителям и женам 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 – до 14 календарных дней; - сотрудникам, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – 14 календарных дней. - работающим инвалидам – до 60 календарных дней; - работникам в случае регистрации брака – до 5 календарных дней; - работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней; - работникам в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней. (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счет внебюджетных средств).

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом: - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; - Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; - государственных гарантий по оплате труда; - перечня видов выплат компенсационного характера; - перечня видов выплат стимулирующего характера; - единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов; - мнения профсоюзного комитета Учреждения.

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

6.3. Заработная плата работников Учреждения в рамках утвержденного фонда оплаты труда предельными размерами не ограничивается.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.5. Оплата труда в Учреждения производится два раза в месяц по 6 и 21 числам каждого месяца через банкомат Сбербанка России.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда и положением о стимулировании работников на основании нормативного документа по МО «Управление образования».

6.10. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.4. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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 представительного органа работников.

7.12. 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.

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

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Снятие дисциплинарного взыскания: Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194). Заведующий Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его представительного органа. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения По требованию представительного органа работников Учреждения заведующий Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (ст.195). Вышестоящий орган обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушений подтвердились, вышестоящие органы обязаны применить к руководителю Учреждения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Обеспечение детей работников Учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

Должность составителя: заведующий МА ДОУ № 25 _____

Драницына Л.А.

Принято на общем собрании работников МА ДОУ № 25

Протокол № ____ от _____

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»**

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.

Согласовано:

Председатель профкома МА
ДОУ «Детский сад № 25»
Протокол № 17-Д от 26.07 2022г.
О.В. Тушевская



Утверждаю:

Заведующий МА ДОУ «Детский
сад № 25»
Л.А. Драницына
Приказ № 17-Д от 26.07 2022.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников МА ДОУ № 25 городского округа
Краснотурьинск, в отношении которого функции и полномочия
учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление
образования городского округа Краснотурьинск»**

Краснотурьинск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Примерное положение (далее – Положение) об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» городского округа Краснотурьинск (далее – ДООУ), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» применяется при исчислении заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Краснотурьинск.

1.2. Заработная плата работников ДООУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в муниципальных учреждениях системами оплаты труда. Система оплаты труда в ДООУ устанавливается на основе настоящего положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата работников ДООУ (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Фонд оплаты труда в ДООУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников ДООУ, объема субсидии, предоставляемой ДООУ на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание муниципального учреждения разрабатывается и утверждается руководителем муниципального учреждения по согласованию с Управлением образования и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ДООУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и утвержденной примерной штатной численностью ДООУ.

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

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального учреждения, должны определяться в соответствии с уставом муниципального учреждения и соответствовать Единому квалификационному

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

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников муниципального учреждения, устанавливается с учетом

2.1.1. единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС);

2.1.2. номенклатуры должностей;

2.1.3. единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС) или профессиональных стандартов;

2.1.4. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.5. профессиональных квалификационных групп;

2.1.6. перечня видов выплат компенсационного характера;

2.1.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.1.8. единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников ДОУ;

2.1.9. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников муниципального учреждения.

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

2.2.1. показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ДООУ;

2.2.3. объемы учебной (педагогической) работы;

2.2.4. исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

2.2.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

2.4. Изменение оплаты труда работников ДООУ производится

2.4.1. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2.4.2. при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

2.4.3. при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

2.4.4. при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель ДООУ

2.6.1. проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2.6.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципального учреждения;

2.6.3. несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ДООУ.

2.7. Преподавательская работа в том же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления

видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.8. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим её помимо основной работы в том же муниципальном учреждении, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом муниципального учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ДООУ:

3.1. Оплата труда работников ДООУ включает в себя:

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

3.1.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

Муниципальное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

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

3.2. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования.

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

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

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

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

3.6. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в приложениях № 1, 2 к настоящему положению.

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

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

3.9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.11. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 4, к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников ДООУ по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

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

4. Условия оплаты труда руководителя ДООУ:

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя муниципального учреждения, включает в себя:

4.2.1. должностной оклад;

4.2.2. выплаты компенсационного характера;

4.2.3. выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется в трудовом договоре, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том

числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений, утвержденной Управлением образования.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДООУ (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и представление указанным лицом данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

4.5. При установлении должностного оклада руководителя муниципального учреждения предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования.

4.6. Стимулирование руководителя муниципального учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Управления образования (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

4.7.1. В целях социальной защищенности производится выплата материальной помощи руководителю муниципального учреждения на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

4.7.1.1. 50, 60 лет и далее каждые пять лет;

4.7.1.2. утрата и повреждение имущества руководителя муниципального учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием;

4.7.1.3. смерть супруга, супруги, родителей, детей;

4.7.1.4. болезнь руководителя муниципального учреждения свыше одного месяца.

В случае смерти руководителя муниципального учреждения материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов.

Решение о размерах выплат материальной помощи руководителю муниципального учреждения принимается начальником Управления образования за счет экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения и (или) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения.

5. Компенсационные выплаты:

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

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

5.3. Для работников ДООУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

5.3.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

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

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

5.6. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Руководитель муниципального учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

5.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае

5.9.1. увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за классное руководство, проверку письменных работ;

5.9.2. заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

5.9.3. выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы);

5.9.4. проведение работы по дополнительным образовательным программам;

5.9.5. организацию трудового обучения;

5.9.6. за работу в рамках общественно-государственного характера управления учреждением, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

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

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

5.11. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.12. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.13. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.14. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными учреждениями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются

6.2.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

6.2.2. за качество выполняемых работ;

6.2.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

6.2.4. по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются

6.3.1. успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

6.3.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

6.3.3. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными

нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

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

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

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

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

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

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

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается муниципальным учреждением.

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

муниципального учреждения. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

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

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

6.10.1. при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.10.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.10.3. при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и городского округа Краснотурьинск;

6.10.4. в связи с празднованием Дня учителя;

6.10.5. в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6.10.6. при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

6.11. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального учреждения.

6.12. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения, оказывать работникам материальную помощь.

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

6.14. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

7. Заключительные положения

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

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Краснотурьинск, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск»

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов (рублей) *
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9374

* Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,037.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Краснотурьинск, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы (рублей)*
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	17630
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог – психолог	18480
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель – логопед (логопед)	19700

*Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,037, и повышения минимальных размеров окладов в целях обеспечения осуществления оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы соответствующих категорий работников.

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Краснотурьинск, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск»

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов (рублей) *
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	9341
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством (завхоз)	9330
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	9385

*Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,037.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Краснотурьинск, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск»

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)*
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений; дворник	9285
	рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды (белья)	9307
Профессиональная квалификационная группа «общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС **, в том числе рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	9317

*Минимальный размер должностного оклада установлен с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2021 года равен 1,037.

** ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

*** Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9 – 10 разрядов Единой тарифной сетки, утвержден Приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 № 138 «Об утверждении Перечня высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9 – 10 разрядов ЕТС».

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25»

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2022-2025 гг.

Согласовано:
Председатель профкома МА
ДОУ «Детский сад № 25»
Протокол № 28 от 16.07. 2022г.
О.В. Тушевская

Утверждаю:
Заведующий МА ДОУ «Детский
сад № 25»
Л.А. Драницына
Приказ № 42 от 16.07. 2022.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПО МА ДОУ № 25 НА 2022 – 2023гг.**

Администрация и профсоюзный комитет МА ДОУ «Детский сад №25» заключили настоящее соглашение о том, что в период с сентября 2022 г. по сентябрь 2023 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МА ДОУ №25.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заведующий хозяйством	
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством	
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	медработник	
4.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	ежедневно	медработник	
6.	Проверка исправности пожарной сигнализации в здании МА ДОУ №25	II квартал	Заведующий	
7.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	июнь - август	Заведующий хозяйством	
8.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	ежедневно	Заведующий хозяйством	
9.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Заведующий хозяйством	
10.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности. ПБ на рабочем месте	ежедневно	Заведующий хозяйством, председатель ПК	
11.	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	февраль – май	Заведующий хозяйством	

12	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	ежегодно	Заведующий	
13	Ремонт кровли складских помещений	май-сентябрь	Заведующий хозяйством	
14	Поверка диэлектрических перчаток и ковриков	март, сентябрь	Заведующий хозяйством	
15	Проведение осмотров технического состояния здания и территории на предмет безопасности труда	октябрь, апрель	Заведующий хозяйством	
16	Обучение и проверка знаний по ОТ	февраль-март сентябрь	Специалист по ОТ	

ПЛАН РАБОТЫ
по охране труда и безопасности жизнедеятельности
МА ДОУ «Детский сад №25» на 2022-2023 гг.

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Задача: формирование у работников и воспитанников МА ДОУ №25 ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

Организационно-технические мероприятия
по улучшению условий охраны труда (ОТ)

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен- ный	Отметка о выполнен ии
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначении ответственного по ОТ; - создании комиссии по ОТ; - созданию комиссии по расследованию несчастных случаев - о назначении ответственного за электрохозяйство	январь август январь июль август	заведующий	
2.	Разработка и введение в действие положений по охране труда	январь	заведующий, председатель проф.комитета	
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	январь, май, август	специалист по ОТ, комиссия по ОТ	
4.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	сентябрь	заведующий, председатель проф. комитета	
5.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	январь, июнь	специалист по ОТ	
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	в течение года	специалист по ОТ	

7.	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	август - февраль	комиссия по ОТ, профсоюз. комитет	
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	один раз в месяц	комиссия по ОТ, специалист по ОТ	
9.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	один раз в квартал	медицинский работник	
10.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	постоянно	комиссия по ОТ, специалист по ОТ	
11.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	два раза в месяц	по договору	

Мероприятия по организации пожарной безопасности (ПБ)
МА ДОУ «Детский сад №25» на 2022-2023гг.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен- ный	Отметка о выполне нии
1.	Издание приказов: - о назначении ответственного за ПБ; - создании ДПД; - установлении противопожарного режима	август	заведующий	
2.	Противопожарный инструктаж с работниками	один раз в шесть месяцев	ответственный за ПБ	
3.	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ	постоянно	ответственный за ПБ	
4.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора	в течение года	заведующий, ответственный за ПБ	
5.	Практические занятия по обработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	один раз в шесть месяцев	заведующий, ответственный за ПБ	
6.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	сентябрь	по договору	
7.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	в течении года	ответственный за ПБ	
8.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	ежемесячно	ответственный за ПБ	
9.	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий	постоянно	ответственный за ПБ	

10.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима	постоянно	заведующий, ответственный за ПБ	
11.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий	постоянно	заведующий, ответственный за ПБ	
13.	Изучение с воспитанниками правил ПБ	постоянно	ст.воспитатель, воспитатели	
14.	Приобретение дидактических игр, демонстрационных, наглядных пособий, методической, детской художественной литературы по правилам ПБ	в течение года	старший воспитатель, воспитатели	

**Мероприятия по предупреждению
дорожно-транспортного травматизма
МА ДОУ «Детский сад №25» на 2022-2023 гг.**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен- ный	Отметка о выполнен ии
1.	Инструктивно-методическая консультации с педагогическими работниками по методике проведения занятий с детьми по ПДД	в течение года	старший воспитатель	
2.	Изучение ПДД с воспитанниками согласно программе «Безопасность»	в течение года	воспитатели	
3.	Тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасности дорожного движения с воспитанниками	в течение года	старший воспитатель, воспитатели	
4.	Встреча с работниками ГИБДД	июль	старший воспитатель	
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	лето	воспитатели	
6.	Целенаправленная работа с родителями (законными представителями) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	в течение года	воспитатели	
7.	Оборудование детской спортивной площадки	май, июнь	ст. воспитатель,	
8.	Оформление уголка по безопасности дорожного движения	лето	воспитатели групп старшего возраста	
9.	Месячник безопасности с воспитанниками	июль	ст. воспитатель, воспитатели	
10.	Приобретение дидактических игр, пособий, методической, детской художественной литературы по ПДД	в течение года	ст. воспитатель, воспитатели	

11.	Экскурсии с воспитанниками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам	в течение года	воспитатели	
-----	--	----------------	-------------	--

**Обучение работников безопасным приёмам работы
и соблюдению правил безопасности на рабочем месте
МА ДОУ «Детский сад № 25» на 2022-2023 гг.**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответствен- ный	Отметка о выполне нии
1.	Разработать вопросы и билеты по ОТ, ПБ для проверки знаний работников	январь	заведующий, специалист по ОТ	
2.	Провести проверку знаний работников	февраль, март	специалист по ОТ, комиссия по ОТ	
3.	Учёба и проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара, чрезвычайной ситуации	май, сентябрь	заведующий, специалист по ОТ	
4.	Занятия с членами добровольной пожарной дружины (ДПД)	апрель, август	специалист по ОТ	
5.	Учёба с работниками по правильной эксплуатации средств пожаротушения	март	ответственный за ПБ	
6.	Разработка консультаций для родителей: - «Противопожарная безопасность дома»; - «Безопасность на дороге» и др.	в течение года	ст.воспитатель	
7.	Практические занятия с работниками: «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь, май	старшая медицинская сестра	
8.	Консультации для воспитателей: - «Как научить ребёнка безопасному поведению в быту»; - «Методика проведения обучающих занятий по безопасности» и др.	в течение года	ст. воспитатель	
9.	Инструктажи: - вводный инструктаж; - плановый; - внеочередной; - целевой	при приёме на работу. один раз в шесть месяцев. По приказу. При переводе	Специалист по ОТ	

План составил специалист по охране труда  Е.Ю. Власова .

ПЕРСПЕКТИВНО-КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы по охране труда
в МА ДОУ «Детский сад №25» на 2022-2023 гг.

Месяц	Не де ля	Мероприятие	Ответственный	Отметка о выполнении
Январь	1	Издание приказов: - о создании комиссии по охране труда; - назначении ответственного лица за ПБ; - создании ДПД	заведующий	
	2	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования	комиссия по ОТ	
	2	Обновление устаревших инструкций по ОТ	специалист по ОТ	
	3	Заключение соглашения по охране труда с ПК на год	заведующий, председатель профсоюзного комитета	
Февраль	1	Проверка наличия папок безопасности и инструкций по ОТ, ПБ в ДОУ	специалист по ОТ и ответственный за ПБ	
	2	Обновление плана эвакуации из помещений ДОУ на случай возникновения пожара, довести каждому сотруднику под подпись	ответственный по ПБ	
	3	Пополнение уголка «Внимание – огонь!» наглядной информацией	ответственный по ПБ	
	4	Занятия с работниками МА ДОУ №25 по правильной эксплуатации первичных средств пожаротушения	ответственный по ПБ	
Март	1	Проверка огнетушителей и их перезарядка	ответственный по ПБ	
	2	Обучение сотрудников по ОТ, составление билетов по ОТ	специалист по ОТ	
	3	Проверка знаний по ОТ работников	заведующий	
	4	Совместный контроль с ПК по выполнению ОТ на рабочем месте	специалист по ОТ, председатель ПК	
	1	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования	комиссия по ОТ	
	2	Обучение работников прачечной безопасным условиям работы	специалист по ОТ	
	3	Занятия с членами ДПД	специалист по ОТ	
Июнь, июль	1	Тренировочная эвакуация воспитанников и работников с составлением акта	заведующий, специалист по ОТ и ответственный за ПБ	

	2	Совместный контроль за выполнением правил ОТ на рабочем месте	специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета	
	3	Проверка выполнения соглашения по ОТ с составлением акта	комиссия по ОТ	
	4	Разработка методического пособия для работников по оказанию первой медицинской помощи	специалист по ОТ, старшая медицинская сестра	
	5	Подготовка и оформление всей документации по ОТ, ПБ и других чрезвычайных ситуаций к началу нового учебного года	специалист по ОТ и ответственный за ПБ	
Август	1	Проверка огнетушителей и их перезарядка по мере необходимости	ответственный по ПБ	
	2	Контроль за обеспечением работников спецодеждой	профсоюзный комитет	
	3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта обследования	комиссия по ОТ	
Сентябрь	1	Изготовление ватно-марлевых повязок как средства индивидуальной защиты при возникновении чрезвычайной ситуации	швея-кастелянша	
	2	Тренировочная эвакуация воспитанников и работников с составлением акта	заведующий, специалист по ОТ и ответственный за ПБ	
Октябрь	1	Оформление папки-передвижки для родителей (законных представителей) по обеспечению безопасной жизнедеятельности, профилактике дорожно-транспортного травматизма, уголка «Внимание – огонь!»	старший воспитатель, воспитатели	
	2	Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МА ДОУ №25 на рабочем месте	Специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета	
Ноябрь	1	Занятия с членами ДПД по пользованию первичными средствами пожаротушения	ответственный по ПБ	
	2	Совместный с профсоюзным комитетом контроль за выполнением требований ОТ на рабочем	специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета	
Декабрь	1	Проверка выполнения соглашения по ОТ за уч. г.	комиссия по ОТ	
	2	Составление отчётов по ОТ за год	специалист по ОТ	

	3	Заключение соглашения по ОТ между заведующим и профсоюзным комитетом за уч. г.	заведующий, председатель профсоюзного комитета, специалист по ОТ	
	4	Общее собрание трудового коллектива, анализ состояния работы ОТ, обеспечению безопасности жизнедеятельности в МА ДОУ. Анализ выполнения соглашения по ОТ за год	заведующий, председатель профсоюзного комитета, специалист по ОТ	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 203213900564843355954824568531281433305066908509
Владелец: Драницына Лилия Александровна
Действителен с 16.10.2024 по 16.10.2025