

От работодателя:
Заведующий Муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 118 «Звездочка»



Лисенкова О.В.
(подпись) (инициалы, фамилия)

2022 г.

(печать)

От работников:
председатель общего собрания работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения

А.А. Резухина
(подпись) (инициалы, фамилия)

31 мая 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и общим собранием работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 118 «Звездочка»

на 2022 — 2025 годы

Принят на общем собрании работников
31.05.2022, протокол № 2

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ»
М. Конева ул., д. 15, с. Велюда, 150020
Тел: 73-96-39, факс: 74-28-90
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА 03.06.2022
ЗА № 32

Вологда

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	4
3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
4. Рабочее время и время отдыха	7
5. Оплата и нормирование труда	10
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.	12
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	15
работников.	15
8. Условия и охрана труда	15
9. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.	18
10. Ответственность сторон и контроль за выполнением Коллективного договора.	19

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 118 «Звездочка» (далее – МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка»).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021 г.) (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.03.2022 г) (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. « Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Отраслевым соглашением по образовательным организациям муниципального образования «Город Вологда» на 2019-2022 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – председателя общего собрания работников;
работодатель в лице его представителя – заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения (далее – Работодатель).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших договор по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, типа организации, реорганизации Учреждения, преобразования, а также расторжения трудового договора с Работодателем.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.8. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.10. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с председателем общего собрания работников учреждения:

- устав учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- правила и инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления организацией: непосредственно работниками и через общее собрание работников:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2ст.53ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

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

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

- другие формы.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора принимаются и рассматриваются комиссией в 15-ти дневный срок.

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

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

1.18. В случае истечения срока действия Коллективного договора и до заключения нового продолжает действовать данный Коллективный договор.

1.19. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Трудовой договор.

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Работодатель в соответствии с «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях», а также с учетом «Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 года N 167н (с изменениями от 20.02.2014 г) обеспечивает заключение с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

2.7. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается Работодателем согласно Приказа Министерства образования и науки 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» (с изменениями и дополнениями) (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 № 755 Минпросвещения РФ от 13.05.2019 № 234). Штатное расписание учреждения и другие конкретные условия в данном учреждении устанавливаются Руководителем при согласовании с председателем общего собрания работников.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, и может быть изменен сторонами только в письменной форме, с согласия работника.

Объем педагогической работы на новый учебный год педагогических работников устанавливается Руководителем учреждения по согласованию с председателем общего собрания работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом педагогической работы на новый учебный год, в письменном виде.

В состав тарификационной комиссии включаются представители общего собрания работников в соответствии с его решением.

2.8. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ)

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется действующее законодательство о труде.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

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

2.13. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.14. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.15. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату

2.16. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

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

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 РФ).

2.19. При заключении трудового договора с работником Работодатель формирует основную информацию в электронном виде о трудовой деятельности и трудовом стаже, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

2.20. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, несет ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (статьи 85-90 ТК РФ).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

3.1 Уведомлять общее собрание работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

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

3.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления общего собрания работников и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.3. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

3.4. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выбранной общим собранием работников комиссией.

3.5. При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст.179 ТК РФ.

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

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

А также: лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет общее собрание работников письменно, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет общему собранию работников проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до

увольнения. Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.7. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет) и другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

3.8. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

3.9. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в той же организации, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

3.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, Работодатель обязан предоставить свободное время от работы не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

3.12. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определено Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, Утвержденными Работодателем по согласованию с общим собранием работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогической работы регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22

декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка, Уставом, трудовым договором.

4.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18,24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педагогических советов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Для остальных работников и руководителя образовательного учреждения норма рабочего времени 40 часов в неделю.

4.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемых работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы Учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с общим собранием работников и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ).

4.7. Педагогические работники дошкольных образовательных учреждений имеют право использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36- часовой рабочей недели.

4.8. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный день (смена) или неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.10. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем организации по согласованию с общим собранием работников и является Приложением к Коллективному договору. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

4.12. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.15. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

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

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

начала.

4.19. Продление перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится с согласия работника, в случаях предусмотренных ст. 124- 125 ТК РФ.

4.20. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.21. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения 6 месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

4.22. Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев или за 3 последних календарных месяца путем деления начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работников.

4.23. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерняя) формам обучения и успешно осваивающим эти программы (ст.173 ТК РФ).

4.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

4.25. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу (должность), а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

4.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 28 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности до 3 календарных дней;

Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо предоставлен по желанию работника в любое удобное для него время.

4.27. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.28. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства работников по Учреждению, графики

сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

5.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда».

5.2. Вопросы оплаты труда Учреждения регулируются Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (в редакции от 11 ноября 2013 года № 3190-ОЗ), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 г. № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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», а также иными нормативными правовыми актами.

5.3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеуказанными нормативными актами, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного и муниципального бюджетов в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.4. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ.

5.5. Должностной оклад работников Учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями).

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

5.6. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденного Работодателем по согласованию с ОСР.

5.7. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности руководителя, заместителей руководителя.

5.8. Работникам образовательного учреждения, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с общим собранием работников устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями).

5.9. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем (на основе записи в трудовой книжки)

5.10. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ производится руководителем образовательной организации в пределах фонда оплаты труда и максимальными

размерами не ограничиваются. Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и стимулирующих выплат, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с общим собранием работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

5.11. При разработке и утверждении в Учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип объективности);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом общего собрания работников (принцип прозрачности);

5.12. Работникам образовательного учреждения выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

Премия по итогам работы:

- за квартал,
- за учебный год (календарный год).
- за организацию и участие в мероприятиях, влияющих на повышение имиджа учреждения.
- за отсутствие больничных листов в течение года * в размере оклада (или три дня к отпуску на выбор работника).

* исчисление года считать с момента поступления на работу.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- другие, установленные по согласованию с общим собранием работников.

На выплату премий направляется не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премий устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения, принятыми по согласованию с общим собранием работников., и предельными размерами не ограничиваются.

5.13. За счет экономии по фонду оплаты труда работников учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

- работникам организации – по решению руководителя организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию на общем собрании работников.
- руководителю организации – по постановлению главы города Вологды на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением общего собрания работников Учреждения.

5.14. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.15. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии Учреждения по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с общим собранием работников.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

5.17.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1% от невыплаченных сумм заработной платы за каждый день просрочки (не ниже 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ).

5.17.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.17.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

5.17.5. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.18. Работодатель образовательного учреждения сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора, соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.19. Установление и изменение системы оплаты труда работников организации осуществляется с учетом:

- достигнутого уровня оплаты труда;
- государственных гарантий по оплате труда;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- результатов аттестации работников образования;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

5.20. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с общим собранием работников. Об изменении системы оплаты труда, введение новых норм труда работники должны быть извещены не менее, чем за два месяца.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

Стороны договорились, что:

6.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Аттестация руководителя Учреждения проводится аттестационной комиссией Управления образования Администрации города Вологды.

Аттестация заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией Учреждения. В состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители общего собрания работников.

6.2. Аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав аттестационной комиссии обязательно включается представитель ОСР. График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем.

6.3. Аттестация педагогических работников Учреждения в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

6.4. Комиссия может проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности

педагогических работников, награжденных за последние 5 лет:

6.4.1. Ведомственными наградами Российской Федерации:

- медалью К.Д. Ушинского;
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»;
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.4.2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;
- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации».

6.4.3. Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».

В указанных случаях к заявлению педагогический работник представляет: копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью работодателя и печатью Учреждения.

В случаях если после награждения педагогического работника наградами, перечисленными выше прошло более 5 лет, то вместе с заявлением в аттестационную комиссию представляются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения и характеристика-представление руководителя образовательной организации на педагогического работника.

6.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности присвоена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель музыки, учитель изобразительного искусства образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальных и художественных дисциплин образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог - организатор

6.6. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.7. Если у педагогических работников истек срок действия квалификационной категории (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством.
- 5) прохождением военной службы по призыву

таким работникам, возможно, сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных ситуациях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с общим собранием работников с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших свою работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

6.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с общим собранием работников этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

6.9. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года №579 (с последующими изменениями).

6.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункта 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

6.11. Работодатель организует в учреждении питание работников в комнатах (местах) для приема пищи.

6.12. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц, которая входит в состав должностного оклада. Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпуске,

предусмотренном трудовым законодательством (трудовых, учебных и т.д.).

Лицам из числа работников учреждений, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной деятельности эта компенсация не предусмотрена.

6.13. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий; ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.14. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, профессионального роста.

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

Стороны осуществляют анализ кадрового обеспечения Учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по специальностям.

7.2. Работодатель по согласованию с общим собранием работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (педагогических работников не реже чем один раз в три года).

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

7.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

8. Условия и охрана труда.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями ст. 225 ТК РФ, включает их в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. В качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда может использовать возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценке условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.2. Обеспечивает создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со ст. 214 ТК РФ. При функционировании системы управления охраной труда работодатель проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровня профессиональных рисков, в соответствии со ст. 218 ТК РФ. Создает службу по охране труда в Учреждении в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ (в организации с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности).

8.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации здания и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации здания и сооружений. Ведет необходимую документацию на здание и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.5. Обеспечивает за счет средств Учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по

санитарному минимуму.

В соответствии со статьями 214, 220 ТК РФ и Федеральным законом от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (с изменениями от 18.07.2011 №242-ФЗ) проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников за счет средств Работодателя.

8.1.6. Обеспечивает работников за счет средств Учреждения сертифицированной спецодеждой другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

8.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

8.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.10. Организует специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Внеплановая специальная оценка труда вновь организованных рабочих мест проводится в течение 6 месяцев после ввода их в эксплуатацию.

8.1.11. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.12. Организует обучение электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

8.1.13. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.14. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.15. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

8.1.16. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

8.1.17. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.18. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.19. Осуществляет гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

8.1.20. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности Учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.1.23. Ежегодно заключает Соглашение по охране труда между администрацией Учреждения и общим собранием работников.

8.2. Общее собрание работников:

8.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.2. Способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в Учреждении.

8.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда.

8.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.

8.2.5. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – соглашение по охране труда.

8.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

8.2.8. Согласовывает: инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда; перечни должностей, согласно которым, работникам бесплатно выдается спецодежда,

спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; перечни должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; перечни должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; перечни профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.2.9. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.2.10. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей специалиста по охране труда, представляют интересы работников в органах государственной власти, в суде.

8.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание общего собрания работников, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.2.12. В случаях ухудшения условий образовательного процесса и труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда общее собрание работников вправе вносить представление Работодателю, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

8.4. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией заведующего о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

8.4.1. Главные задачи политики в области охраны труда.

- Обеспечение соблюдения требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда
- Обеспечение сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;

8.4.2. Реализация целей политики.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников МАДОУ принимает на себя следующие обязательства:

- Обеспечение соблюдения требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда
- Проведение оценки всех возможных рисков на рабочих местах, учет специфики и вида деятельности, характера рисков, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также возможности управления рисками в соответствии с утвержденными процедурами.
- Организация работы по минимизации и возможному устранению рисков, угроз аварийности, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости персонала и воспитанников, улучшение состояния здоровья работников.
- Проведение анализа функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) и принятие мер по увеличению ее эффективности.
- Повышение уровня подготовки сотрудников в области охраны труда путем организации качественного обучения.
- Проведение своевременной оценки условий труда, производственного контроля за соблюдением на рабочих местах требований в области охраны здоровья и безопасности труда, санитарных правил и санитарно-противоэпидемиологических мероприятий.
- Обеспечение доступности достоверной информации о состоянии условий охраны труда для всех работников учреждения, обязательное привлечение работников, уполномоченного ими представительного органа к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих нормативам;

8.4.3. Цели и показатели политики в области охраны труда.

Руководство МАДОУ принимает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики путем установления соответствующих целей и задач, планирования и финансирования мероприятий по их достижению фиксируемых в ежегодно утверждаемом заведующим МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка» «Перечне мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда, ликвидации и снижению уровня профессиональных рисков, либо недопущению повышения их уровня в МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка».

4.2. Таблица «Цели и показатели политики в области охраны труда»

№ п/п	Задачи	Цели	Показатели
1	Обеспечение соблюдения	Поддерживать постоянное	- Соответствие системы охраны

	требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда	соответствие всем требованиям законодательных и нормативных актов в области охраны труда	труда всем требованиям законодательных и нормативных актов; - Отсутствие предписаний со стороны федеральных органов исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, выданных Учреждению
2.	Обеспечение сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников, создание безопасных условий труда, предупреждение травматизма	Повышение уровня безопасности и условий труда, стремление к нулевому травматизму, исключение чрезвычайных, аварийных ситуаций	- отсутствие несчастных случаев, микротравм на производстве и в образовательной деятельности; - отсутствие чрезвычайных и аварийных ситуаций; - 100% охват мест специальной оценкой условий труда, оценкой профессиональных рисков; - 100% проведение, предусмотренных трудовым законодательством и правовыми актами иными нормативными актами медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.

9. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.

9.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

9.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

9.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнении; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

9.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Учреждения.

9.2. Работодатель предоставляет общему собранию работников по ее запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

9.3. Работодатель учитывает мнение общего собрания работников по изменению типа Учреждения, в том числе на автономное.

9.4. Стороны не допускают нарушений установленного действующим законодательством порядка изменения типа Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения, включая принятие изменений в устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

9.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам Учреждения принимаются совместно с представителем общего собрания работников; аттестация работников проводится при участии представителя общего собрания работников в составе аттестационной комиссии.

9.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях коллегиальных органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной

информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам Учреждения.

9.7. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут осуществлять работодатель, представители общего собрания работников, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

9.8. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

9.9 Стороны обязуются соблюдать установленный действующим законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом работников крайней меры их разрешения - забастовки.

9.10. Стороны обращаются к работникам Учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

9.11. В случае неисполнения или не надлежащего исполнения обязательств по коллективному договору или решений комиссии виновная сторона или виновные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность сторон и контроль за выполнением Коллективного договора.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный действующим законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.7. В ходе реализации условий Коллективного договора стороны могут вернуться к обсуждению вопросов, обозначенных в протоколе разногласий.

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1

Правила внутреннего трудового распорядка

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 118 «Звездочка» (далее МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка»), регламентирующим в соответствии с трудовым законодательством РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка»

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Уставом МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка»

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использованию рабочего времени, воспитания у работников надлежащего отношения к выполнению должностных обязанностей и создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

1.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора, заведующий детского сада обязан ознакомить с настоящими Правилами работника в первый рабочий день под роспись.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка и изменения к ним утверждаются заведующим с учётом мотивированного мнения представительного органа работников

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим Учреждением, в пределах предоставленных ему прав. В случаях, предусмотренных законодательством, указанные вопросы решаются с учетом мнения представителей работников в соответствии с их полномочиями.

1.8. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка является обязательным для всех работников Учреждения.

1.9. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка является дисциплинарным проступком, что может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода и увольнения работников

2.1. При приеме на работу работник, до подписания трудового договора, должен быть ознакомлен (под роспись) с Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках.

2.2. При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) ИНН
- д) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- е) копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- ж) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- и) психиатрическое освидетельствование на занимаемую должность
- к) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.2.1. Приём на работу без указанных документов не производится.

2.2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы, кроме предусмотренных настоящим пунктом и другими нормативными правовыми актами.

2.3. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч.1 ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника.

2.3.1. Трудовой договор – письменное соглашение, в соответствии с которым, Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции (профессии, должности, специальности), обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать настоящие Правила.

2.3.2. Содержание трудового договора определяется Трудовым кодексом, при этом условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3.3. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.3.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Иные случаи заключения срочного трудового договора устанавливаются Трудовым кодексом. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3.5. Если ни одна из сторон не потребует расторжения срочного трудового договора по истечении его срока и работник после этого продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3.6. При заключении срочного трудового договора в нем указываются срок действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

2.3.8. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе, с разрешения или по поручению заведующего Учреждением.

2.3.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в договоре не оговорен день начала работы, работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.3.10. Если работник не приступил к работе в день начала работы (определенный трудовым договором, а если не определен, то на следующий рабочий день после вступления договора в силу), без уважительных причин, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.3.11. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора, а также какое бы то ни было ограничение прав или установление преимуществ при заключении договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

2.3.12. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, а также работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения такого работника с прежнего места работы.

2.3.13. Один экземпляр трудового договора хранится в личном деле сотрудника, другой у работника.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника, продолжительностью до трех месяцев, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.4.1. Отдельным категориям работников, предусмотренным федеральным законодательством, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания заведующий Учреждением вправе, до окончания срока испытания, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение руководителя Учреждения работник может обжаловать в суд.

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

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

2.5. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора (п.2 ст.68 ТК РФ).

2.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, заведующий Учреждением обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции по заполнению трудовых книжек» из письма МО РФ от 05.12. 2003 г. № 32ю - 50 - 733/32 – 05

2.6.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Учреждении.

2.6.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6.3. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.6.4. Трудовые книжки ведутся на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в случае, если работа для работника является основной.

2.6.5. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

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

2.6.7. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документов (копий приказов, справок и т.д.), подтверждающих работу по совместительству

2.6.8. Трудовые книжки работников хранятся у заведующего учреждением, в сейфе.

2.7. На воспитателей и административных работников дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копий документа об образовании и профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.7.1. Личное дело работника храниться у заведующего Учреждением, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.8. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия работников занимаемым должностям (профессиям) в установленном законодательством Российской Федерации порядке проводится аттестация работников.

2.9. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9.1. Не является переводом и не требует согласия перемещение работника в той же организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.9.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен заведующим Учреждением, в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.9.3. Заведующий Учреждением имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца, в случаях предусмотренных ТК РФ, на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Заведующий Учреждением обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке и установленные сроки обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц; уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.10.1. Отстранение от работы производится на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для такого отстранения от работы или недопущения к ней.

2.10.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.11. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (часть 1 ст. 72 ТК РФ);

б) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72 ТК РФ);

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

12) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.12. В связи с изменениями в организации работы МАДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.12.1. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.12.2. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12.3. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.12.4. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты заведующим Учреждением лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

2.12.6. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.12.7. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.12.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.12.9. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное управление МАДОУ осуществляет заведующий.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату и аванс в установленные сроки текущего месяца;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- организовывать правильное питание детей и работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей;
- контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- поощрять передовых работников;
- обеспечивать предоставление работникам установленных льгот и пособий;

- принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарём в соответствии с утверждённой сметой расходов;
- администрация несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в МАДОУ (в т.ч. на экскурсии, прогулке и т.п.);
- в соответствующих случаях администрация исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с представительным органом работников МАДОУ;
- обеспечивать работников документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать должностную инструкцию;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения администрации, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или работникам.

4.2. Педагогам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня, расписание непосредственно организованной деятельности детей, график рабочего времени и график сменности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; детям до 16 лет;
- отпускать детей одних, по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста.

4.4. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории (согласно п.2.ч.1.ст.12 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15 – ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)
- находиться в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- распивать спиртные напитки;
- использовать ненормативную лексику;
- своими действиями или бездействием создавать угрозу жизни и здоровью детей и работников;
- находиться посторонним лицам, без разрешения администрации Учреждения;
- делать замечания работникам в присутствии детей.

4.5. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение квалификации 1 раз в три года;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Начало работы Учреждения в 07.00. и окончание в 19.00., устанавливается Учредителем.

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю; музыкальные работники – 24 часа в неделю; учитель-логопед – 20 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ, закон «Об образовании»).

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком рабочего времени и графиком сменности.

5.4. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем при 5 дневной рабочей неделе может обеспечиваться путем одновременной еженедельной работы двух воспитателей в течении 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течении этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению дидактических пособий, развивающих игр, методической и другой работы, регулируемой локальными актами.

5.5. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников Учреждения.

5.6. В случае невыхода на работу, по уважительной причине (болезнь, форс-мажорные обстоятельства) работник обязан заблаговременно, не менее чем за час до начала работы, при наличии такой возможности, известить об этом администрацию, а также в первый день выхода на работу, предоставить листок временной нетрудоспособности, либо другие документы, подтверждающие отсутствие на рабочем месте по уважительной причине.

5.7. Нарушение работником порядка уведомления о своем отсутствии или непредставление документов, подтверждающих отсутствие по болезни, влечет за собой применение к нему дисциплинарных взысканий.

5.8. График рабочего времени и график сменности работников Учреждения утверждается заведующим и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.9. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после окончания или вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации подмены. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам Учреждения, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливается администрацией.

5.10. Воспитателям запрещается оставлять детей до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, воспитатель заявляет об этом заведующему. Администрация, в случае неявки сменяющего воспитателя, заменяет его другим, или договаривается, что воспитатель сам отработает вторую смену.

5.11. Уменьшение или увеличение объема нагрузки работника по сравнению с объемом, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего учреждением, возможны только:

- по согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп или изменения возрастного состава групп;

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.12. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Работа в выходные и праздничные дни не оплачивается (кроме работы сторожей Учреждения).

5.13. Работникам Учреждения предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Воспитателям, старшему воспитателю предоставляется отпуск 42 календарных дня; работникам согласно перечня с

ненормированным рабочим днём (заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе) предоставляется дополнительный отпуск сроком 14 календарных дней; работникам в связи с тяжёлыми и вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск и производится доплата в количестве 7 календарных дней.

5.14. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим Учреждением. График отпусков составляется и доводится до сведения работников под роспись на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года. Очередность отпусков устанавливается администрацией Учреждения. Предоставление отпуска оформляется приказом заведующего.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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

5.15. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется между работником и заведующим. Заведующий обязан на основании письменного заявления, предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы, либо по лучивших заболевание – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти родственника - до 5 дней;

В других случаях предусмотренных ТК РФ, коллективным договором.

5.16. Заведующий привлекает административный состав Учреждения к дежурству (в соответствии с утверждённым графиком) по учреждению с целью осмотра здания и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов, и к домашнему дежурству в праздничные дни.

5.17. В летнее время, а также в случае аварийной ситуации, воспитатели и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

5.19. Заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, групповые и общие родительские собрания проводятся по мере необходимости. Все собрания и заседания не должны продолжаться более 1,5 часов. Общие собрания трудового коллектива проводятся не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета один раз в квартал. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего не реже двух раз в год, а групповые не реже одного раза в квартал.

5.20. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с основной деятельностью;
- присутствие вовремя непосредственно – организованной деятельности детей посторонних лиц без разрешения заведующего;
- входить в группу после начала непосредственно – организованной деятельности детей, не связанных с работой Учреждения. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий Учреждением, специалист;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам во время проведения воспитательно-образовательного процесса.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и коллектива, заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6.3. Работникам, добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социального страхования, продвижению по работе.

6.4. Трудовой коллектив применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигает работников для поощрения.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания (ч.1 ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. Пргул (ст.81 ТК РФ) - неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов.

7.3. Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул, в том числе отсутствие на рабочем месте более четырёх часов подряд без уважительных причин, либо появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, у работника отсутствует право на получение премии в связи с его несоответствием условиям и показателям премирования в соответствующем периоде (ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам годовой работы, к празднику, или совсем не выплачено вознаграждение).

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о ДОУ, должностной инструкцией; если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания.

7.5. 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. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений воспитателем детского сада норм профессионального поведения и Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей от него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику под роспись.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.10. Если в течение 1 года, со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, в том числе и материального к работнику не применяются.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии.

8.2. Все работники обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

8.3. С целью предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные требования по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения.

8.4. Руководитель обязаны выполнять предписания по технике безопасности, контролировать их реализацию.

8.5. Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, либо препятствующие деятельности органов Государственной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ.

Приложение 2

Положение об оплате труда работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями – Постановления Правительства Вологодской области №843 от 24.09.2014 года, №79 от 01.02.2019 года, №112 от 11.02.2019 года), постановлением Главы города Вологды от 30.10.2009 № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями и регулирует вопросы оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 118 «Звездочка» (далее – МАДОУ).

Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников МАДОУ;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителей Организаций и их заместителей;

1.2. Система оплаты труда работников Организаций устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и настоящим Положением

1.3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, иные выплаты в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.4. Система оплаты труда, предусмотренная настоящим Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников учреждений.

1.5. Работникам учреждения, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным и расчетным размером оплаты труда.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников МАДОУ

2.1. Работникам МАДОУ устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному постановлением Главы города Вологды от 30.10.2009 года № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников МДОУ к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента:

для работников Организаций, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, профессиональных образовательных организаций, центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и методистов организаций дополнительного профессионального образования, библиотекарей и лаборантов общеобразовательных организаций, - 1.16;

для педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций - 1.9;

для библиотекарей и лаборантов общеобразовательных организаций, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и методистов организаций дополнительного профессионального образования, педагогических работников профессиональных образовательных организаций, за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций, - 1.34

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня на период с 01.01.2015 года:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
- профессии первого уровня: Дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 2-3 разряда, кухонный рабочий, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту белья, швея 2-3 разряда	1 квалификационный уровень	1,4
- должности первого уровня: Учетчик, секретарь	1 квалификационный уровень	1,6
- профессии второго уровня: Повар 4-5 разряд, швея 4-5 разряда, рабочий по обслуживанию и комплексному ремонту здания 4 разряда, медицинская сестра (включая старшую)	1 квалификационный уровень	1,7
- должности второго уровня: Младший воспитатель	1 квалификационный уровень	1,8
- должности второго уровня Заведующий складом, заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	1,9
- должности второго уровня Шеф-повар	3 квалификационный уровень	2,1
- должности третьего уровня: Бухгалтер, документовед, инженер, программист, специалист по ОТ	1 -5 квалификационный уровень	1,3

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25

Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10 С 01.03.2015 года – 1,0
Среднее (полное) общее образование	1,05 С 01.03.2015 года – 1,0
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам МАДОУ, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;
должности врачей и провизоров.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента (за исключением коэффициента для должностей педагогических работников)	Размеры коэффициента для должностей педагогических работников
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3
Вторая категория*	1,15	1,15

* В случае, если квалификационная категория присвоена до 1 января 2011 года.

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда.

3.1.2. Доплата за работу в МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.1.3. Доплата за работу по образовательным программам детских садов – центров развития ребенка.

Педагогическим работникам за работу по образовательным программам детских садов – центров развития ребенка устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 15 процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам МАДОУ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

За замещение руководителя учреждения начислять оплату из расчета 50 % от должностного оклада старшего воспитателя (или лица замещающего руководителя) за каждый день замещения.

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам МАДОУ устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.3. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за выполнение работы по содержанию и методическому пополнению дополнительных помещений (театральные студии, изостудии, игровые центры и т.д.), участков (клумбы, цветники, огороды и т.д.) – в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;

за руководство городскими методическими объединениями – в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства – в размере 2 - 5 процентов должностного оклада.

3.3.4. Начисление оплаты сторожам производится путем суммированного учета рабочего времени.

3.3.5

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При расчете дневной или часовой ставки учитываются следующие виды начислений:

- оплата по окладу
- компенсационные выплаты, имеющие постоянный характер (более одного месяца)
- стимулирующие выплаты, имеющие постоянный характер (более одного месяца).

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам МАДОУ, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются: время работы в организациях на должностях, предусмотренных подпунктом 4.1.1 настоящего Положения; время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов; время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы; время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля; время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в МАДОУ;

время обучения работников МАДОУ в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между увольнением с действительной военной службы и днем поступления на работу в МАДОУ не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с МАДОУ;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.1.3. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем МАДОУ на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.5. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем МАДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам МАДОУ в пределах фонда оплаты труда МАДОУ и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МАДОУ, установленные в приложении №1 к настоящему Положению.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем МАДОУ с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем и в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах, баллах, рублях.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам МАДОУ устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в МАДОУ.

4.2.3. За преемственность образования выпускникам высших и средних специальных учебных заведений в течение первых трех лет работы (до получения квалификационной категории) – до 50%;

4.2.4. Выплаты за напряженность и сложность труда всем категориям работников.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МАДОУ в пределах фонда оплаты труда МАДОУ и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МАДОУ, установленные в приложении №2 к настоящему Положению.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем МАДОУ по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за квартал,

--за учебный год (календарный год).

- за организацию и участие в мероприятиях влияющих на повышение имиджа учреждения .

- за отсутствие больничных листов в течение года * в размере оклада (или три дня к отпуску на выбор работника).

* исчисление года считать с момента поступления на работу.

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей Организаций и их заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Организации и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя Организации и его заместителей) определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 6,5.

Соотношение средней заработной платы руководителя и работников МАДОУ, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере статистического учета.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю МАДОУ определяются постановлением Главы города Вологды от 30 октября 2009 года №5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственными полномочиям субъекта Российской Федерации (с последующими изменениями) и трудовым договором с Администрацией города Вологды.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя Организации и его заместителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9 813
Заместитель руководителя	7 800

--	--

5.3. Должностной оклад заместителя руководителя МАДОУ формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя учреждения в размере от 1,1 до 2,42, для заместителя руководителя – в размере от 1,1 до 2,31

Персональный коэффициент устанавливается для заместителя руководителя с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности, наличия первой или высшей квалификационной категории и исходя из объемных показателей деятельности МАДОУ и составляет:

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента заместителя руководителя, имеющего высшую или первую квалификационную категорию	Размер персонального коэффициента заместителя руководителя, аттестованного на соответствие занимаемой должности
Высшая группа	1.5	2.1
1 группа	1.3	1.9
2 группа	1.15	1.75
3 группа	1.05	1.65
4 группа	1	1.5

N п/п	Тип (вид) муниципального образовательного учреждения	Группа, к которой относится учреждение по оплате труда руководителей				
		высшая	I	II	III	IV
1.	Гимназии, лицеи	свыше 500	до 500	до 400	до 300	-
2.	Образовательные учреждения для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии	свыше 450	до 450	до 350	до 250	до 150
3.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей; межшкольные учебные комбинаты и другие образовательные учреждения	свыше 600	до 600	до 500	до 350	до 200

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

5.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории для заместителей руководителя (присвоенной до 1 января 2011 года):

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,40
Первая категория	1,25

5.7. Коэффициент наполняемости МАДОУ.

5.7.1. Коэффициент наполняемости рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 \times (1 + \Phi / N), \text{ где:}$$

K_n - коэффициент наполняемости;

Φ - фактическое количество воспитанников в МАДОУ (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Организации,

$$N = \sum N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

N_{ki} - норматив наполняемости i -й группы;

p_i - количество i -х групп.

Норматив наполняемости группы определяется в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 30 октября 2009 года №5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями).

5.7.2. Коэффициент наполняемости МАДОУ на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.7.3. Коэффициент наполняемости МАДОУ определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости МАДОУ не может превышать 1.

5.8. Заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Выплаты заместителям руководителя, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5.8.1.1. Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.8.1.2. Доплата за работу по образовательным программам детских садов – центров развития ребенка.

Заместителю руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, за работу по образовательным программам детских садов – центров развития ребенка устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада.

5.8.1.3. Доплата за руководство МАДОУ – областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой образовательной организацией. Руководителю и заместителю руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок, организаций, доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8.1.4. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) заместителю руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одной из групп не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.8.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.8.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Заместителям руководителя при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.9.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы заместителю руководителя устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.9.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;

время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организационными;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

5.9.1.3. Если у заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.9.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем МАДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю, заместителю руководителя и работникам МАДОУ устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки в пределах фонда оплаты труда МАДОУ.

Для заместителя руководителя и работников МАДОУ решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом. Размеры осуществления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании показателей и критериев эффективности работы в процентах, баллах, рублях.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МАДОУ, установленные в приложении №1 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основании показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем учреждения.

5.9.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в МАДОУ.

5.9.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям МАДОУ, заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников МАДОУ. Надбавка за качество выполняемых работ руководителю, заместителю руководителя и работникам МАДОУ устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка руководителю устанавливается за результаты работы учреждения в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Для заместителя руководителя и работников МАДОУ решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом. Размеры осуществления надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения работников на основании показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем МАДОУ.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности МАДОУ, установленные в приложении №2 к настоящему Положению.

5.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,
за календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии региональной системы образования,

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,

рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Организации.

Премия руководителю МАДОУ по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными Учредителем учреждения. Премия заместителю руководителя и работникам МАДОУ по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования данного Положения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами МАДОУ.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда государственных образовательных организаций, финансируемых из областного бюджета.

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим положением с учетом:

- А) должностных окладов;
 Б) выплат компенсационного характера;
 В) выплат стимулирующего характера;

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и за счет приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда МАДОУ.

Учредитель учреждения устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МАДОУ, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МАДОУ.

6.4. На выплаты стимулирующего характера Учреждением направляется до 30 процентов фонда оплаты труда.

6.5. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работникам Учреждения по решению руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом по согласованию с представительным органом работников.

Приложение № 1

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Эффективность работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 10
2.	Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе:	
	посещаемость составляет свыше 91% ранний возраст - 81%	6
	посещаемость составляет от 81% до 90% ранний возраст 80% до 75%	3
	посещаемость составляет от 75% до 80% ранний возраст 76% до 70%	1
3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:	
	до 1 случая заболевания по группе ранний возраст – до 2 случаев	6
	от 1 до 2 случаев заболевания по группе от 2 до 3 случаев – ранний возраст	3
	от 2 до 3 случаев заболевания по группе от 3 до 4 случаев – ранний возраст	1
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
2-е место	5	
3-е место	3	
5.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации)	до 5
6.	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям: с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	до 8
8.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
9.	Подготовка документов на воспитанников на территориальный психолого-медико- педагогический консилиум	до 3
10.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
11.	Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.), выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	до 5
12.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	до 3
13.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДОУ.	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы старшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Повышение имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, курсах, мастер-классах и др.)	до 15
2.	Работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе с официальным сайтом образовательного учреждения	до 15
3.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	до 3
4.	Эффективное взаимодействие с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 6

5.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
6.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
2-е место	5	
3-е место	3	
8.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ	до 3

Показатели за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников /музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог/

№	Показатели	баллы
1.	Эффективность работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, нетрадиционные формы работы с родителями, семейные клубы, конкурсы, выставки совместного творчества детей и родителей и др.)	до 10
2.	Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДООУ, обеспечивающих индивидуальный подход к детям	до 5
3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
2-е место	5	
3-е место	3	
4.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками).	до 5
5.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах (качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации)	до 5
6.	Ведение общественной работы (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
7.	Работа в комиссиях (экспертной, аттестационной, тарификационной и др.), выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	до 5
8.	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям: с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	до 8
9.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	до 3
10.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителя заведующего по АХР

№	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности	до 10
2.	Организация работы с персоналом (проведение инструктажей, групповых и индивидуальных консультаций)	до 7
3.	Оперативная работа со службами по ликвидации технических неполадок в ДООУ	до 7
4.	Своевременное заключение и выполнение условий контрактов и договоров	до 10
5.	Своевременная сдача отчетности	до 5
6.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3
7.	Участие в педагогических советах, семинарах, конференциях.	до 3
8.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
9.	Участие в организации предметно - развивающей среды ДООУ	до 5
10.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 7

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы документоведа, специалиста по охране труда

№	Показатели	Баллы
1.	Своевременная работа с организациями	до 10
2.	Обеспечение исправного технического состояния оборудования	до 5
3.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3
4.	Участие в педагогических советах, семинарах, конференциях.	до 3
5.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
6.	Участие в организации предметно - развивающей среды ДООУ	до 5
7.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 3
8.	Размещение информации на официальном сайте учреждения	до 5

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заведующего складом, учетчика

№	Показатели	Баллы
---	------------	-------

1.	Участие в составлении меню	до 3
2.	Эффективная работа по бесперебойной поставке продуктов питания в ДООУ	до 5
3.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
4.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 3
5.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы младшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе:	
	посещаемость составляет свыше 91% ранний возраст - 81%	6
	посещаемость составляет от 81% до 90% ранний возраст 80% до 75%	3
	посещаемость составляет от 75% до 80% ранний возраст 76% до 70%	1
2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	
	до 1 случая заболевания по группе ранний возраст – до 2 случаев	6
	от 1 до 2 случаев заболевания по группе от 2 до 3 случаев – ранний возраст	3
	от 2 до 3 случаев заболевания по группе от 3 до 4 случаев – ранний возраст	1
3.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
4.	Выступление на праздниках, тематических вечерах, утренниках	до 3
5.	Эффективная помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса (в проведении занятий, совместная деятельность с детьми на физкультурных занятиях, со второй подгруппой во время занятий.)	до 5
6.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 7
7.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы шеф-повара, повара, кухонного рабочего

№	Показатели	Баллы
1.	Внедрение новых блюд в рацион питания воспитанников	до 7
2.	Приготовление пищи для детей с хроническими заболеваниями	до 5
3.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 10
4.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 7
5.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
кастелянши, машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№	Показатели	Баллы
1.	Пошив костюмов, изготовление атрибутов для воспитанников и сотрудников	до 10
2.	Участие в организации образовательного процесса	до 5
3.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 3
4.	Участие в праздниках, развлечениях, досугах, спортивных соревнованиях	до 3
5.	Участие в организации предметно - развивающей среды группы (помощь в изготовлении дидактических игр, пособий, выставок)	до 5
6.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 5

Показатели для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
уборщика служебных помещений, сторожа, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№	Показатели	Баллы
1.	Участие в общественной жизни ДООУ (председатель профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда, соцстраху, работе с ветеранами, по решению задач в области ГО и ЧС, по ведению воинского учёта и т.д.). Участие в работе органов самоуправления.	до 7
2.	Экономия энергоресурсов (вода, электроэнергия, тепло). Обеспечение сохранности материальных ценностей ДООУ.	до 3

Приложение № 2

Выплаты за качество выполняемых работ

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДООУ, образовательной программы, осуществление наставничества	до 8
2.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДООУ:	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ (при наличии свидетельства о публикации)	

	на федеральном уровне	6
	на областном уровне	4
	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1
4.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 баллов)	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
	на уровне дошкольного учреждения	до 2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
5.	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за I полугодие, за год): результаты мониторинга (в т. ч. в электронном виде), оперативного контроля старшим воспитателем	
	81-100%	10
	71-80%	8
	61-70%	5
6.	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях: изготовление обновление	до 6 до 4 до 2
7.	Качественное проведение праздников, утренников (в роли ведущего в роли героя) не на своей группе: за каждый	до 4

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ старшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля образовательного процесса	до 10
2.	Участие в инновационной и научно- методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	до 10
3.	Результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы ДОУ:	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
	на уровне дошкольного учреждения	до 2
4.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации)	
	на федеральном уровне	6
	на областном уровне	4
	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1
5.	Организация аттестации педагогических работников	до 10
6.	Качественное проведение праздников, утренников (в роли ведущего в роли героя) за каждый	до 4

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ педагогических работников /музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог/

№	Показатели	баллы
1.	Участие в экспериментальной, инновационной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, осуществление наставничества	до 8
2.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДОУ:	
	на федеральном уровне	8
	на областном уровне	6
	на муниципальном уровне	4
	на уровне дошкольного учреждения	2
3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, образовательных интернет-ресурсах по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ (при наличии свидетельства о публикации)	
	на федеральном уровне	6
	на областном уровне	4
	на муниципальном уровне	2
	на уровне дошкольного учреждения	1
4.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях (суммарно не более 20 баллов)	
	на федеральном уровне	до 8
	на областном уровне	до 6
	на муниципальном уровне	до 4
	на уровне дошкольного учреждения	до 2
	За результативность дополнительно:	
	1-е место	8
	2-е место	5
	3-е место	3
5.	Организация системного мониторинга развития детей. Наличие положительной динамики (за I полугодие, за год): 81-100%	10

	71-80%	8
	61-70%	5
6.	Качественная подготовка и проведение утренников, мероприятий, праздников	до 5

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ заместителя заведующего по АХР

№	Показатели	Баллы
1.	Ежедневный качественный контроль по обеспечению безопасных условий в помещениях и на территории образовательного учреждения	до 10
2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10
3.	Качественное ведение электронного документооборота	до 10
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ документоведа, специалиста по охране труда

№	Показатели	Баллы
1.	Качественное ведение документации	до 10
2.	Качественное ведение электронного документооборота	до 10
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ заведующего складом, учетчика

№	Показатели	Баллы
1.	Высокий уровень исполнения должностной инструкции: Обеспечение качественного питания детей (получение продуктов по накладной, проверка качества продукции, необходимой для составленного меню) Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил (своевременная реализация продуктов, соблюдение норм расхода продуктов)	до 7
2.	Качественное ведение документации	до 7
3.	Своевременная и качественная сдача отчетов	до 5
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ младшего воспитателя

№	Показатели	Баллы
1.	Образцовое состояние групповых помещений, оборудование рабочего места в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. Соблюдение графика еженедельной уборки. Проведение генеральных уборок.	до 15
2.	Позитивные результаты взаимодействия с семьями воспитанников (благодарности, положительные отзывы, родительские собрания, консультации, заседания семейного клуба, фотовитрины, выставки, совместные праздники и т. д.)	до 5
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ шеф-повара, повара, кухонного рабочего

№	Показатели	Баллы
1.	Образцовое состояние помещений пищеблока, оборудования рабочего места. Отсутствие замечаний со стороны органов контроля.	до 10
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ
кастелянши, машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№	Показатели	Баллы
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил (регулярность смены белья, спецодежды по графику, ведение учета)	до 7
2.	Образцовое состояние закрепленной территории, оборудование рабочего места	до 7
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Показатели для установления выплаты за качество выполняемых работ уборщика служебных помещений, сторожа, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№	Показатели	Баллы
1.	Обеспечение сохранности материальных ценностей и прилегающей территории ДООУ с соблюдением правил и норм техники безопасности и противопожарной защиты	до 10
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил (своевременное проведение качественной уборки служебных помещений, территории, мытье и утепление окон)	до 7
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 7

Приложение № 3

Минимальный размер окладов

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер окладов (должностных окладов), руб.	Наименование профессий, должностей
Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1988,00	дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-3 разряда, кухонный рабочий, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, повар 1-3 разряда
Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	2312,00	младший воспитатель
Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	4089,00	документовед, специалист по охране труда
Должности педагогических работников		3407,00	старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре (по плаванию) педагог-психолог, учитель - логопед
Заместитель руково-		7800,00	заместитель заведующего по административно-

дителя			хозяйственной работе
Руководитель		9813,00	заведующий

Приложение 3

Соглашение по охране труда
МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка»

От работодателя – заведующий Лисенкова О.В., и от работников – председатель общего собрания работников, воспитатель Резухина Антонина Александровна. заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 118 «Звездочка» в лице заведующего Лисенковой О.В.. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и техники безопасности:

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственный
1. Организационные мероприятия				
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в связи с изменением в законодательстве (комиссия по проверке знаний требований охраны труда- 5 человек)	9000,00	Февраль, август	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
2.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	12000,00	1 раз в год	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
	Внеплановый инструктаж,		При вступлении в силу новых законодательных актов	Специалист по ОТ
3.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда		При приеме на работу, переводе на другую работу	Специалист по ОТ
4.	Обеспечение МАДОУ законодательными и нормативно-правовыми актами по охране труда		При вступлении в силу новых законодательных актов	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
5.	Разработка программ, инструктажей по охране труда		По мере необходимости, при вступлении в силу новых законодательных актов	Специалист по охране труда
6.	Обеспечение бланковой документацией	1000,00	август	Зам. зав по АХР
7.	Обновление информации уголка «Охрана труда»		постоянно	Специалист по охране труда
8.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год	Специалист по ОТ, заведующий МАДОУ, зам. зав по АХР
2. Технические мероприятия.				
1.	Санитарно-бактериологические показатели воды бассейна	15000,00	В течение года	Зам. зав по АХР
2.	Проверка оборудования бассейна	63000,00	В течение года	Зам. зав по АХР
3.	Техническое обслуживание и испытания лифтов	56000,00	Июль 2022 года	Зам. зав по АХР
3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.				
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	70000,00	согласно графику	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	21750,00	согласно графику	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
3.	Проведение психиатрического освидетельствования вновь поступающих сотрудников	3000,00	При поступлении на работу	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
4.	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, пополнение, замена вышедших срок годности	7000,00	постоянно	Администрация МАДОУ
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.				
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, специальной одеждой, обувью и другими СИЗ.	30000,00	В соответствии с утвержденным списком	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими	5000,00	В соответствии с	Специалист по охране

	и обезвреживающими средствами		утвержденным списком	труда, Зам. зав по АХР
3.	Приобретение дезинфицирующих средств	35000.00	В течение года	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР
4.	Обеспечение и проверка средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, диэлектрические перчатки)	5000,00	постоянно	Зам. зав по АХР

5. Мероприятия, направленные на укрепление здоровья сотрудников, развитие физической культуры и спорта

1.	Участие в городском физкультурно-оздоровительном мероприятии «Лыжня России»	По плану	Для всех желающих сотрудников	Специалист по охране труда, инструктор по физической культуре
2.	Участие в городском физкультурно-оздоровительном мероприятии «Кросс нации»	По плану	Для всех желающих сотрудников	Специалист по охране труда, инструктор по физической культуре
3.	Участие в городском мероприятии «Будь здоров педагог!»	По плану	Для всех желающих сотрудников	Специалист по охране труда, инструктор по физической культуре
4.	Проведение производственной гимнастики	По плану	Для всех желающих сотрудников	Специалист по охране труда, инструктор по физической культуре

6. Мероприятия по пожарной безопасности.

1.	Испытание пожарных рукавов	8800,00	В течение года	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР
2.	Перекачка пожарных рукавов на другое ребро	3850,00	Раз в год	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР
3.	Проверка АПС	34680,00	В течение года	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР
4.	Проверка пожарных гидрантов	8000,00	В течение года	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР
5.	Обслуживание системы оповещения Стрелец мониторинг	47000,00	В течение года	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХР

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственный
-------	------------------------	------------------	------------------------	---------------

2. Организационные мероприятия

1.	Проведение специальной оценки условий труда	40000,00	до 16.12.2019	Руководитель ОУ, аттестационная комиссия.
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссий	5000,00	по отдельному графику	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи		1 раз в год	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
4.	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда	550,00	по мере изменения	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
5.	Разработка программ инструктажей по охране труда			Специалист по охране труда
6.	Обеспечение бланковой документацией	760,00	август 2019 г.	Зам. зав по АХР
7.	Оформление уголка «Охрана труда»	500,00		Специалист по охране труда

2. Технические мероприятия.

1.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	20000,00	1 раз в год	Зам. зав по АХР
2.	Проверка оборудования бассейна	60000,00	еженедельно	Зам. зав по АХР
3.	Техническое обслуживание и испытания лифтов	56400,00	Июль 2020 года	Зам. зав по АХР

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	63000,00	согласно графику	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	15000,00	согласно графику	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
3.	Проведение психиатрического освидетельствования сотрудников	9600,00	согласно графику	Специалист по охране труда, заведующий МАДОУ
4.	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи			Зам. зав по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.				
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, специальной одеждой, обувью и другими СИЗ.		В соответствии с утвержденным списком	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами		В соответствии с утвержденным списком	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
3.	Приобретение дезинфицирующих средств	11000.00	ежемесячно	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1.	Участие в городских физкультурно-оздоровительных мероприятиях «лыжня России», «Кросс нации»		Для всех желающих сотрудников	Специалист по охране труда, инструктор по физической культуре
6. Мероприятия по пожарной безопасности.				
1.	разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	300р.	август	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
2.	обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	30000,00	август	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
3.	Испытание пожарных рукавов	10000,00	Раз в шесть месяцев	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
4.	Проверка АПС	28000,00	Раз в месяц	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП
6.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	Специалист по охране труда, Зам. зав по АХП

Приложение 4

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, по которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАДОУ «Детский сад № 118 «Звездочка»

(выдержка из Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, утвержденных Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 № 997н (дворник, кастаньяша, рабочий по стирке спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, уборщик служебных помещений).

1.	Дворник; уборщик территорий п.23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2.	Кастаньяша п.48	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
3.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке белья и ремонту спецодежды п.115	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
5.	Сторож (вахтер) п. 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
6.	Уборщик служебных помещений п.171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

Приложение 5

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (ненормированный рабочий день)	14

На основании постановления Главы города Вологды от 23 июля 2008 г. № 3949 (с последующими изменениями) «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Вологда» продолжительность дополнительного отпуска определяется на основании документов по учёту рабочего времени, фактически отработанного работником в отчётном году на условиях ненормированного рабочего дня, в соответствии с таблицей:

Количество отработанного времени работником за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в год (в часах)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
от 25 до 32	до 4
от 33 до 40	до 5
от 41 до 48	до 6
от 49 до 56	до 7
от 57 до 64	до 8
от 65 до 72	до 9
от 73 до 80	до 10
от 81 до 88	до 11
от 89 до 96	до 12
от 97 до 104	до 13
свыше 105	до 14

Приложение 6

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное обеспечение смывающим
и (или) обезвреживающим средствами
(приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н)**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви,	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл

		дезинфицирующими средствами п.2		
		Работы выполняемые в закрытой спецобуви п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл
		Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7	Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами п.10	Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра п.4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7	Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами п.2	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7	Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спецобуви п.5		100 мл
4.	Дворник	Работа с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами п.2	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7	Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных п.6	Средства защиты от биологических активных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл сезонно
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра п.4	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спецобуви п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
5.	Младший воспитатель	Работа с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами п.2	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7	Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие

				моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами п.10	Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спецобуви; работы с бактериально опасными средами п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
6.	Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	Работа с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами п.5	Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7	Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами п.10	Регенерирующие, восстанавливающие средства. Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спецобуви; работы с бактериально опасными средами п.5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл

ПРИМЕЧАНИЕ.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Прошито, пронумеровано
41 (сорок листов
четыре)
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 118
«Звездочка»
[Signature] О.В.
Лисенкова
« 31 » *09* 20*11* г