

Первичная профсоюзная
организация муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

Председатель Зол М. В. Драчёва
«26» апреля 2022 г.

М.П.

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 2
«Улыбка»

Заведующий О. Г. Бочкарева
«26» апреля 2022 г.



Коллективный договор на 2022 – 2025 гг.

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка»

Утвержден на собрании работников,

Протокол № 61 от «26» апреля 2022 г.



Содержание

1. Общие положения	3
2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	4
3. Рабочее время и время отдыха	7
4. Оплата и нормирование труда	11
5. Охрана труда и здоровья	15
6. Социальные гарантии	19
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации	20
8. Разрешение трудовых споров	24
9. Заключительные положения	24

Приложения к Коллективному договору

Приложение № 1. Обращение о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка».

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка», занятых на работах с вредными условиями труда, которым установлены ежемесячные компенсационные выплаты.

Приложение № 4. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка».

Приложение № 5. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка».

Приложение № 6. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка».

Приложение № 7. Соглашение по охране труда МАДОУ № 2.

Приложение № 8. Перечень профессий и МАДОУ № 2, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию и декларирование.

Приложение № 9. Перечень профессий (должностей) МАДОУ № 2, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Улыбка» (сокращенное наименование – МАДОУ №2), (далее – образовательное учреждение) в лице заведующего Бочкаревой Ольги Геннадьевны;

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ №2 Драчёвой Марии Владимировны.

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

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023гг., Соглашения между администрацией муниципального образования городского округа Карпинск, Отделом образования муниципального образования городского округа Карпинск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения на условиях первичной профсоюзной организации (ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

1.9. Работодатель обязуется:

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

1.9.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и совместно с председателем первичной профсоюзной организации знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.10. Стороны договорились:

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

1.10.2. Стороны направляют друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально – трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора, обеспечение занятости, подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 65, 66.1, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.2. Лицам, поступающим на работу впервые, не позднее недельного срока со дня приема на работу, заполняется трудовая книжка. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

2.1.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.5. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.1.7. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Отделом образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения. Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.9. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, **производить только с учетом мнения профсоюзного комитета** в порядке, установленном в **Приложении № 1**. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.12. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата)

работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.13. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.1.15. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

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

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

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.20. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять лицам предпенсионного возраста, проработавшим в учреждении свыше десяти лет; одиноким матерям / отцам,

воспитывающим детей до 16 лет; родителям, воспитывающим детей инвалидов до 18 лет; награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председателю первичной профсоюзной организации; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж от одного года до пяти лет.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическую нагрузку устанавливать в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными и другими наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

2.3.2. Членство в Профсоюзе, в случаях прекращения трудовых отношений с работодателем, а также при выходе на пенсию может сохраняться при желании бывшего работника остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в соответствии с уставом профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (**Приложение № 3**); педагогических работников - не более 36 часов в

неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом и согласия работника, кроме случаев, предусмотренных ч.3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.8. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.9. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае нарушения сроков выплаты переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.11. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования Российской Федерации от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации на основании их письменных заявлений работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости -14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- председателю профкома, заместителю председателя профкома - 1 календарный день;
- работникам, имеющих детей – первоклассников – 1 календарный день (1 сентября);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
 - в случае свадьбы работника, детей работника – 3 календарных дня;
 - на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
 - в случае призыва в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы работника, детей работника – 2 календарных дня;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день (к очередному отпуску);
 - при участии работника - члена профсоюза в профсоюзных городских мероприятиях (конкурсы, спортивные соревнования (не менее трех мероприятий в течение учебного года)) – 1 календарный день (к очередному отпуску);
 - в случае отсутствия в течение учебного года дней нетрудоспособности и при участии работника - члена профсоюза в профсоюзных городских мероприятиях работнику предоставляется - 2 календарных дня (к очередному отпуску).

3.2.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час без уменьшения оплаты (ст.95 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

3.2.5. В соответствии со статьей 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет". Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе. Педагогические работники, с которыми заключен трудовой договор, могут быть временно переведены на дистанционную работу с их согласия (в письменной форме) с заключением дополнительного соглашения к

трудовому договору. При этом им сохраняется объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, и заработная плата в полном объеме.

Организация труда работников из числа педагогических работников, учебно – вспомогательного персонала, служащих и рабочих МАДОУ № 2 в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МАДОУ № 2 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МАДОУ № 2 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно – вспомогательного персонала и обслуживающего персонала;

- на периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени педагогических работников. Режим рабочего времени педагогических работников, учебно – вспомогательного персонала, служащих и рабочих в периоды отмены (приостановки) занятий регулируются приказами МАДОУ № 2 и графиками работ, с указанием их характера и особенностей;

- Учебно – вспомогательный персонал, служащие и рабочие в период отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа педагогических работников, учебно – вспомогательного персонала, служащих и рабочих к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда (**Приложение № 4**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера;

- Положение о распределении стимулирующей части работникам образовательной организации (**Приложение № 5**);

- Положение о премировании работников (**Приложение № 6**).

Положения являются приложениями к коллективному договору. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. Ежегодно

согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с постановлением Администрации городского округа Карпинск от 25.08.2021 № 1066.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

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

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в полном размере причитающейся работнику заработной платы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

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

4.1.12. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.1 настоящего Коллективного договора.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 13 и 28 числа каждого месяца.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации)

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

4.2.8. После истечения срока квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестуемого педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливаются ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные

действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций среднего профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20% оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска (если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск);
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 7**).

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда из представителей работодателя и профсоюзной организацией на паритетной основе.

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2021-2023 годы.

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

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

5.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на все должности, профессии и виды выполняемых работ с учётом мнения профкома (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации). Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

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

5.1.9. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426 ФЗ. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.1.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации по перечню профессий и должностей согласно

Приложению № 3. Размер доплат устанавливается по результатам и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (**Приложение № 8**), смывающих и обезвреживающих средств (**Приложение № 9**) в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития от 01 июня 2009 г. № 290н, от 1 сентября 2010 г. № 777н. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

5.1.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73.

5.1.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

5.1.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.1.21. Для недопущения распространения новой коронавирусной инфекции ввести обязательный масочный режим и режим дезинфекции. Проводить санитарно-гигиеническую обработку помещений в строгом соответствии с графиком. Соблюдать комплекс мер по соблюдению санитарных правил и выполнять санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение заноса и распространения новой коронавирусной инфекции.

5.1.22. Принять меры по соблюдению в МАДОУ № 2 санитарных правил и выполнению профилактических мероприятий для недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (ввести обязательный масочный режим, режим дезинфекции и иные мероприятия). Проводить санитарно-гигиеническую обработку помещений в строгом соответствии с графиком. Соблюдать комплекс мер по соблюдению санитарных правил и выполнять санитарно-противоэпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение заноса и распространения новой коронавирусной инфекции».

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

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции во вводные и повторные инструктажи по охране труда.

5.1.24. Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признавать права работников на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ- статуса не должно быть обязательным условием при приёме на работу.

5.1.25. Предоставлять работникам информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования на ВИЧ-статус.

5.1.26. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ - инфекцию (выявление).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда, раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.2. Согласовывать инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Оказывать содействие работодателю в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Контролировать соблюдение работодателем Федерального закона от 2.07.2021 № 311 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», вступившем в силу 1 марта 2022г.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в областной санаторий – профилакторий.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий или при наличии возможности - в другие санатории – профилактории.

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории - профилактории, отпуск для оздоровления /лечения по данной путёвке (в случае если отсутствие работника не повлияет на ход образовательного процесса). По желанию работника вышеуказанный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы, либо путем оформления ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

6.2.2. Работникам, у которых дети первоклассники, учащиеся 9-х, 11-х классов, а также имеющим путевки на санаторно – курортный отдых (лечение) предоставлять право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза:
- имеющим детей выпускников детского сада, 9 – х и 11 – х классов;
- юбилярам (50 лет).

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности от 12.01.1996 № 10-ФЗ».

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

требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере не более 6050рублей (в зависимости от процентного соотношения членов профсоюза в ППО) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были освобождены от основной работы.

7.2. Стороны договорились:

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

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

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию или с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ № 2 рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации) и другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально - экономических вопросов работникам, являющимся членами

Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

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

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

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

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

7.3.8. Вести разъяснительную работу.

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам образовательного учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами

по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников. Документ оформляется в виде Дополнительного соглашения о внесении изменений в Коллективный договор, и предоставляется в орган службы занятости на уведомительную регистрацию.

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

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

Образец № 1

(печатается на фирменном бланке учреждения
и регистрируется с указанием исходящего номера и даты)

Дата и исходящий
№ документа

в Первичную профсоюзную
организацию МАДОУ № 2 «Улыбка»

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной
организации в соответствии со статьей ____ Трудового кодекса
Российской Федерации

_____ направляет
проект
(наименование организации – работодателя)
Приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с

_____ (Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, место работы увольняемого
работника)

В соответствии с (п. 2, п.3, п.5) статьи 81 Трудового кодекса Российской
Федерации и обоснование по нему с приложением следующих документов.

_____ (перечисляются все документы, служащие основанием для правомерности издания
приказа)

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме ваше
мотивированное мнение по проекту приказа (распоряжения).

Приложение на _____ листах.

Заведующий МАДОУ № 2 _____ О. Г. Бочкарева



Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации
Карпинская городская организация
Первичная профсоюзная организация МАДОУ № 2 «Улыбка»
ГО Карпинск

Дата и исходящий
номер документа

Выписка из протокола № ____ от _____ 20__ г.

Избрано в состав профкома: ____ чел.

Присутствовало: ____ чел
(лист присутствия прилагается)

Слушали: Об утверждении мотивированного мнения по вопросу издания МАДОУ № 2

_____ (наименование проекта приказа (распоряжения) работодателя)

В соответствии с обращением от «__» _____ 20__ г. № ____

Постановили:

Согласно статье 373 Трудового Кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем норм трудового права при подготовке проекта приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с

_____ (Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, место работы увольняемого работника)

В соответствии с (п.2, п.3, п.5) статьи 81 ТК РФ утвердить следующее мотивирование мнение:

1. Представленный проект _____ и приложенные к нему документы, подтверждающие (не подтверждающие) необходимость и законность его издания, соответствует требованиям, установленным ТК РФ иными федеральными законами субъекта РФ, содержащими нормы трудового права, регулирующими принятие данного нормативного акта, соглашениями, Коллективным договором образовательного учреждения, а также не нарушают условия индивидуального трудового договора с работником учреждения.

2. Согласиться с принятием заведующим МАДОУ № 2 решения об издании приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с

_____ (Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, место работы увольняемого работника)

В соответствии с (п.2, п.3, п.5) статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 2 _____ М. В. Драчёва

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации МАДОУ № 2 от «__» ____ 20__ г.

Получил (а) _____ «__» _____ 20__ г.

(Ф. И. О. представителя работодателя)

Примечание: Если проект локального нормативного акта не соответствует требованиям Трудового кодекса РФ, иным федеральным законам, законам субъекта РФ, соглашениям, коллективному договору образовательного учреждения или у профкома имеются

конкретные замечания и предложения по содержанию, срокам введения, порядку принятия локального нормативного акта, то профсоюзный комитет принимает решение о невозможности принятия локального нормативного акта в предложенной редакции и дает развернутое мнение, в котором отражаются все замечания и предложения.

Образец № 3
Примерный образец протокола разногласий

Протокол разногласий

к проекту _____
(указать наименование локального нормативного акта)

в лице _____
(наименование организации)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)
действующий на основании _____
(Устав или иной документ)

и профсоюзный комитет _____
(наименование организации)

в лице председателя профкома _____
(Фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава профсоюзной организации, составили настоящий протокол разногласий к проекту локального нормативного акта:

(наименование локального нормативного акта)

Разногласия по тексту проекта

_____ заключаются в следующем:
(наименование локального нормативного акта)

РЕДАКЦИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

РЕДАКЦИЯ ПРОФКОМА

Заведующий, представитель

Председатель первичной профсоюзной
организации

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « 26 » апреля 2022 г., № 408/1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. **Правила внутреннего трудового распорядка** (далее - Правила) МАДОУ № 2 разработаны в соответствии со статьей 189, 190, 214, 215, 216 Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 16 апреля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г., СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила утверждает заведующий детским садом с учётом мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение производится на основании трудового договора, в котором указывается размер, порядок и условия оплаты труда работников. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации) путем составления и подписания сторонами единого правового документа. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой – у работника. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 13 и 28 числа (не реже чем каждые полмесяца (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации)).

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « ___ » _____ 20__ г., № ___

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. **Правила внутреннего трудового распорядка** (далее - Правила) МАДОУ № 2 разработаны в соответствии со статьей 189,190, 214, 215,216 Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 16 апреля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г., СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила утверждает заведующий детским садом с учётом мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение производится на основании трудового договора, в котором указывается размер, порядок и условия оплаты труда работников. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации) путем составления и подписания сторонами единого правового документа. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой – у работника. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 13 и 28 числа (не реже чем каждые полмесяца (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации)).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства). Впервые принятым на работу работникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу Пенсионного фонда России в электронном виде (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации").

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3 – х дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Оформляется личное дело на нового работника, заполняется личная карточка работника.

2.6. При приеме работника на работу руководитель МАДОУ № 2 обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером работы, условиями оплаты труда;
- ознакомить с нормативными и локальными актами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда.

2.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу (на срок не более 3 месяцев, а для заместителей не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания руководитель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя в письменной форме, не позднее чем за 2 недели.

2.11. Временный перевод работника на другую работу производится по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (по производственной необходимости), в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо несоответствие занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом, в день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.15. Расторжение трудового договора и увольнение по инициативе руководителя может быть:

- за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин (ст. 81 п. 6а Трудового кодекса Российской Федерации);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (ст. 81 п. 6б Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершение по месту работы хищения (ст. 81, п. 6г Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершение работником аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей - производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.16. Увольнение с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при отказе работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ст. 77 п.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.17. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Основные права и обязанности работников

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала:

- содержать здание и помещения в чистоте;
- организовать их питание.

3.4. Осуществлять расстановку кадров, исходя из интересов образовательного учреждения.

3.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и санитарно-эпидемиологическому режиму. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательного учреждения и детей. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников, стимулировать их труд, производить оплату труда, на основе Положения об оплате труда работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель МАДОУ № 2 имеет право:

3.11. Издавать приказы и давать обязательные для всех работников распоряжения.

3.12. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения, заключать трудовые договоры.

3.13. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с воспитанниками.

3.14. Делегировать свои полномочия.

4. Основные обязанности и права работников

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, выполнять распоряжения работодателя, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю и / или представителю работодателя. Соблюдать правила противопожарной безопасности, правила санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, санитарный минимум, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ.

4.9. Своевременно, в установленном порядке вести документацию в образовательном учреждении.

4.10. Работники не должны распространять информацию учреждения по всем вопросам функционирования ДООУ.

Педагогические работники МАДООУ №2 обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10 Правил).

4.12. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.13. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующей.

4.15. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу, осуществляя необходимую коррекцию, работая во взаимодействии с учителем-логопедом или учителем-дефектологом группы и узкими специалистами ДООУ.

4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям и другим видам образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать современные технические средства, различные виды театра.

4.17. Участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.18. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить праздники, принимать участие в их проведении.

4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДООУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

4.21. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе, другими узкими специалистами ДООУ.

4.22. Четко планировать свою образовательную деятельность, информировать работодателя о своих планах; вести педагогическое наблюдение за детьми с целью дальнейшего диагностирования; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.23. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.24. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.25. Допускать на свои занятия работодателя / представителя работодателя, представителей общественности.

4.26. Педагогические работники обязаны участвовать в разработке основной общеобразовательной программы образовательного учреждения и обязаны ее реализовывать.

Работники МАДООУ №2 имеют право:

4.27. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ.

4.28. Определять темпы прохождения того или иного разделов программы в соответствии с возможностями детей.

- 4.29. Проявлять творчество, инициативу.
- 4.30. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.31. На уважение и вежливое обращение со стороны работодателя / представителя работодателя, детей и родителей.
- 4.32. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.33. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.34. На повышение категории по результатам аттестации.
- 4.35. На совмещение профессий (должностей).
- 4.36. На получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 4.37. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.
- 4.38. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, нарушать режим дня;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени и перерывов.

4.39. В помещениях МАДОУ № 2 запрещается:

- находиться в верхней одежде, обуви и головных уборах;
- громко разговаривать, пользоваться громкой связью мобильных телефонов.

В помещениях и территории образовательного учреждения запрещается курить и распивать спиртные напитки.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В МАДОУ №2 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены):

- воспитателей - 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя - 24 часа;
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- инструктора по ФИЗО - 30 часов.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

5.3. Режим работы МАДОУ № 2 с 7.00 - 19.00;

5.4. Графики работы утверждаются руководителем ДОУ, в котором предусматривается начало и окончание работы, время отдыха и приема пищи. В течение дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. Педагогическим работникам, где по условиям их работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, руководитель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.5. Расписание непосредственно образовательной деятельности:

- составляется заместителем заведующего по воспитательно – методической работе, исходя из педагогической целесообразности, гибкого режима воспитанников, максимальной экономии рабочего времени;
- утверждается руководителем.
- дни каникул занятия проводятся в игровой форме, планируются и проводятся развлечения, спортивные и традиционные праздники.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) согласно графика отпусков, который утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен

быть освещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять график работы без согласования с руководителем;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени;
- входить в группу при проведении занятия, разрешается только руководителю;

5.8. Административная группа (заместители) осуществляют учёт использования рабочего времени, приход на работу и уход с работы работников, данную информацию доводят до заведующей.

5.9. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить работодателя / представителей работодателя;
- предоставить информацию или соответствующий документ в первый день выхода на работу после временной нетрудоспособности.

5.10. В случае введения ограничительных мероприятий по распространению новой коронавирусной инфекции:

- педагогический персонал организует образовательную деятельность в дистанционной форме, согласно Положению о дистанционном обучении детей дошкольного возраста в МАДОУ № 2;
- руководители, младший обслуживающий персонал, служащие и рабочие находятся на удаленном режиме;
- при необходимости выполнения работ по недопущению аварийных ситуаций возможно изменение места работы работника для выполнения его должностных обязанностей в здании образовательного учреждения.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, разработку инновационных программ и технологий, за участие в различных конкурсах, мероприятиях, проводимых по плану вышестоящей организации, а также в связи с юбилейными датами и праздниками применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- присвоение почётного звания;
- награждение медалью или орденом.

6.2. Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения работника и заносится в трудовую книжку и его личное дело.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, принимающим активное участие в жизни коллектива в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в вопросах обеспечения социально-культурного отдыха, жилищного обслуживания, при предоставлении отпуска в летнее время, при рассмотрении вопросов о премировании за высокие результаты работы и инновационную деятельность, при подготовке предложений о поощрении, награждении и присвоении званий.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, функциональными обязанностями.

Прогоулom считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.6. До применения взыскания от работника требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено по поступившей на него устной или письменной жалобе, ход расследования и принятые по его результатам меры могут быть преданы гласности только при тщательном расследовании и если это может повредить дальнейшей работе с воспитанниками.

7.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска.

7.9. Взыскание объявляется приказом МАДОУ №2. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины.

7.10. Педагогические работники МАДОУ №2 могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и на работе, нарушение норм морали, явно не соответствующее социальному статусу педагога.

Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные меры не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.11. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены на общем собрании все работники МАДОУ №2, а также вновь принятые работники при приеме на работу.

Мнение первичной
профсоюзной организации учтено
Председатель _____ М. В. Драчёва
Протокол от _____ № _____

- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение.
- 7.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия взыскания.
- 7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, функциональными обязанностями. Пропуском считается неявка на работу без уважительной причины в течение рабочего дня (смены), а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).
- 7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.
- 7.6. До применения взыскания от работника требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствует применению взыскания.
- 7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено по поступившей на него устной или письменной жалобе, ход расследования и принятые по его результатам меры могут быть преданы гласности только при тщательном расследовании и если это может повредить дальнейшей работе с воспитанниками.
- 7.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска.
- 7.9. Взыскание объявляется приказом МАДОУ №2. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины.
- 7.10. Педагогические работники МАДОУ №2 могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и на работе, нарушение норм морали, явно не соответствующее социальному статусу педагога. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные меры не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.
- 7.11. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены на общем собрании все работники МАДОУ №2, а также вновь принятые работники при приеме на работу.

Мнение первичной
профсоюзной организации учтено
Председатель _____ М. В. Драчёва
Протокол от 26 апреля № 11



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ № 2
_____ М.В. Драчёва
«__» _____ 20__ г
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 2
_____ О.Г. Бочкарева
«__» _____ 20__ г

**Перечень
профессий (должностей) работников МАДОУ № 2, занятых на работах с
вредными условиями труда, которым установлены ежемесячные
компенсационные выплаты**

Наименование должности работника	Размер ежемесячных компенсационных выплат
Повар	4% должностного оклада

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ № 2
«10» января 2022 г.
М.В. Драчева
Протокол № 54



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 2

«10» января 2022 г.
О.Г. Бочкарева



**Перечень
профессий (должностей) работников МАДОУ № 2, занятых на работах с
вредными условиями труда, которым установлены ежемесячные
компенсационные выплаты**

Наименование должности работника	Размер ежемесячных компенсационных выплат
Повар	4% должностного оклада

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « 30 » декабря 20 21 г., № 88

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка» (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Карпинск от 25.08.2021 г. № 1066 и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Зарботная плата работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка» (далее Детский сад) устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором и принятыми локальными нормативными актами Детского сада с соблюдением требований трудового законодательства.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а также размер и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда Детского сада утверждается Отделом образования на календарный год исходя из объема субсидий бюджетным и автономным учреждениям образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание Детского сада утверждается заведующим по согласованию с Отделом образования и Главой городского округа Карпинск и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ОУ.

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Детского сада, устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- номенклатуры должностей;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников ОУ.

к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « ___ » _____ 20__ г., № ___

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка» (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Карпинск от 25.08.2021 г. № 1066 и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка» (далее- Детский сад) устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором и принятыми локальными нормативными актами Детского сада с соблюдением требований трудового законодательства.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а также размер и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда Детского сада утверждается Отделом образования на календарный год исходя из объема субсидий бюджетным и автономным учреждениям образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. Штатное расписание Детского сада утверждается заведующим по согласованию с Отделом образования и Главой городского округа Карпинск и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ОУ.

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Детского сада, устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- номенклатуры должностей;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном - уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников ОУ.

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

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Детского сада;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

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

2.4. Изменение оплаты труда работников Детского сада производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

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

2.6. Заведующий

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

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

2.8. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников Отдела образования) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данное ОУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3. Порядок определения оплаты труда работников

3.1. Оплата труда работников Детского сада включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

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

3.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников Детского сада, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышается в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации - на 20 процентов;
- 3) выпускникам организаций профессионального и высшего педагогического образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - на 20 процентов. Данное повышение оклада устанавливается сроком на 2 года. Данное повышение оклада устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас;

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

3.5. Повышения, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения учитываются при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также _ должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

3.8. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Условия оплаты труда заведующего Детским садом, его заместителей

4.1. Оплата труда заведующего, его заместителей включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад заведующего устанавливается Отделом образования.

4.3. Должностной оклад заведующего увеличивается на 10 процентов за соответствие занимаемой должности при прохождении обязательной аттестации.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующему в зависимости от условий их труда в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Размеры выплат стимулирующего характера заведующего, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, зависят от исполнения им целевых показателей эффективности работы и устанавливаются Отделом образования на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений образования, утвержденного приказом Отдела образования. Положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений образования содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности деятельности руководителей.

4.6. Условия оплаты труда заведующего устанавливаются Отделом образования в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 ЗГ 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.7. Должностной оклад заместителя заведующего по воспитательной и методической работе устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада заведующего. Должностной оклад заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего.

4.8. Заместителям заведующего устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

5. Компенсационные выплаты

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

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

5.3. Для работников Детского сада устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных).

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

рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливаются с учетом их дифференциации в зависимости от степени вредности по результатам специальной оценки условий труда. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Таблица определения размера доплат по классам условий труда

Класс 3.1	Класс 3.2	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

5.6. Всем работникам Детского сада выплачивается районный коэффициент 20% к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

5.10. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее

времени, отработанного сверхурочно. Сверхурочная работа оплачивается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

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

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением о стимулировании работников, трудовыми договорами в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном

размере с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о стимулировании работников и отражают количественную и (или)качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Детского сада, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда норм труда. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Положением о стимулировании работников, трудовым договором.

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

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Положением о стимулировании работников, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в Детском саду. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается положением о стимулировании работников Детского сада.

6.9 К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности Детского сада, установленных Положением о премировании работников.

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

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

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловск области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

- при награждении государственными наградами, наградами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

- в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.12. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда работникам может оказываться материальную помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются принятым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.13. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

Мнение первичной профсоюзной организации учтено
 Председатель _____ М. В. Драчёва
 Протокол от _____ № _____

Должностные оклады работников
 Муниципального автономного
 дошкольного образовательного учреждения
 детского сада № 2 «Улыбка»
 с 01.01.2022г.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9260,00
	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	9260,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	15 809,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	17 945,00
	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	18 052,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	9 260,00
	Специалист по охране труда	11 705,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	грузчик; сторож уборщик служебных помещений; дворник	9260,00

	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды,	9 260,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	повар	9 260,00
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	10 470,00
	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов	10 470,00

4

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Положением о стимулировании работников, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы в Детском саду. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается положением о стимулировании работников Детского сада.

6.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности Детского сада, установленных Положением о премировании работников.

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

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

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

- при награждении государственными наградами, наградами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Администрации Северного управленческого округа Свердловской области, городского округа Карпинск;

- в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.12. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются принятым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.13. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

Мнение первичной профсоюзной организации
Председатель *Драчёва* *Учено*
Протокол от *27.12.20* № *52*



Приложение № 5
к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « 30 » декабря 2021 г., № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

Утверждено на собрании работников
Протокол № 51 от “ 17 ” декабря 2021г.

Приложение № 5
к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « ___ » _____ 20__ г., № ___

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

Утверждено на собрании работников
Протокол № 51 от “ 17 ” декабря 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка», (далее Положение) за качественные показатели деятельности работника, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области и иными правовыми актами и предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания услуг в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Улыбка» (далее - Детский сад), в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, качественного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

2. Порядок стимулирующих выплат

2.1. Предложение о размере стимулирующих выплат выносит заведующий Детского сада, согласовывает с финансовой комиссией. Все предложения оформляются протоколом.

2.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам Детского сада на основании приказа заведующего.

2.3. Администрация и финансовая комиссия обеспечивают гласность в вопросах распределения стимулирующих выплат.

3. Условия, показатели и размеры стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно.

3.2. Максимальная стимулирующая выплата равна от 40% - до 50%, в зависимости от занимаемой должности (согласно штатному расписанию) и пропорционально зависит от количества рабочих смен за учётный период.

3.3. Критерии показателей деятельности при распределении стимулирующих выплат для работников по профессиям и должностям:

3.3.1. Заместитель заведующего по ВМР (50%)

- Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости – 12%
- Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС – 8%
- Повышение профессиональной компетентности – 10%
- Создание предметно-развивающей среды – 10%
- Результативность работы с родителями – 10%

3.3.2. Воспитатели (50%)

- Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости – 10%
- Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС – 10%

- Повышение профессиональной компетентности – 10%
 - Создание предметно-развивающей среды – 12%
 - Результативность работы с родителями – 8%;
- 3.3.3. Учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог – психолог (50%)**
- Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости –10%
 - Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС - 10%
 - Повышение профессиональной компетентности –10%
 - Создание предметно-развивающей среды – 12%
 - Результативность работы с родителями – 8%
- 3.3.4. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (50%)**
- Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости –10%
 - Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС–10%
 - Повышение профессиональной компетентности –10%
 - Создание предметно-развивающей среды – 12%
 - Результативность работы с родителями – 8%
- 3.3.5. Заместитель заведующего по АХР (50%)**
- За высокий процент посещаемости –10%
 - За показатели здоровья –10%
 - За расширение зоны обслуживания – 10%
 - За активное участие в жизни детского сада–10%
 - За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%
- 3.3.6. Кладовщик (50%)**
- За высокий процент посещаемости –10%
 - За показатели здоровья –10%
 - За расширение зоны обслуживания – 10%
 - За активное участие в жизни детского сада–10%
 - за сложность, интенсивность и напряженность работы –10%
- 3.3.7. Инженер по ОТ и ТБ, делопроизводитель (50%)**
- За высокий процент посещаемости –10%
 - За показатели здоровья –10%
 - За расширение зоны обслуживания – 10%
 - За активное участие в жизни детского сада–10%
 - За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%
- 3.3.8. Повар, кухонный рабочий (50%)**
- За высокий процент посещаемости –10%
 - За показатели здоровья – 10%

- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада – 10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%

3.3.9. Младший воспитатель(50%)

- За высокий процент посещаемости –10%
- За показатели здоровья –10%
- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада – 10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%

3.3.10. Уборщик служебных помещений (50%)

- За высокий процент посещаемости – 10%
- За показатели здоровья –10%
- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада –10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%

3.3.11. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, швея (50%)

- За высокий процент посещаемости –10%
- За показатели здоровья –10%
- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада–10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%

3.3.12. Дворник, сторож (50%)

- За высокий процент посещаемости –10%
- За показатели здоровья –10%
- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада–10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%

3.3.13. Работник по КОЗ (46%)

- За высокий процент посещаемости – 6%
- За показатели здоровья –10%
- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада–10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы –10%

3.3.14. Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов (40%)

- За высокий процент посещаемости – 5%
- За показатели здоровья –5%
- За расширение зоны обслуживания – 10%

- За активное участие в жизни детского сада – 10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы – 10%

3.3.15. Грузчик (50%)

- За высокий процент посещаемости – 10%
- За показатели здоровья – 10%
- За расширение зоны обслуживания – 10%
- За активное участие в жизни детского сада – 10%
- За сложность, интенсивность и напряженность работы – 10%

4. Показатели, влияющие на снижение размеров или лишение стимулирующих выплат

4.1. Размеры стимулирующих выплат работникам могут быть уменьшены (не менее 20 %):

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санэпидрежима;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;
- случаев детского травматизма по вине работника;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы.

4.2. Все случаи невыплаты или снижения размера стимулирующих надбавок рассматриваются заведующим и финансовой комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

5. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда ДОУ

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.

5.2. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда стимулирования, объем которого определяется в процентном отношении от должностного оклада.

5.3. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по формуле:

$СВ = Фст \times К / 100\%$, где

Фст – фонд стимулирования по категориям работников (руб.): АУП – 50% от должностного оклада, педагогические работники – 70% от должностного оклада, прочий персонал – 40% от должностного оклада;

К – фактическое выполнение показателей деятельности по критериям, %.

5.4. Размер стимулирующей выплаты работникам ДОУ утверждается приказом заведующего ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента подписания.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению заведующего и Общего собрания трудового коллектива.

Мнение первичной
профсоюзной организации учтено
Председатель _____ М. В. Драчёва
Протокол от _____ № _____

4. Показатели, влияющие на снижение размеров или лишение стимулирующих выплат

4.1. Размеры стимулирующих выплат работникам могут быть уменьшены (не менее 20 %):

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарного режима;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;
- случаев детского травматизма по вине работника;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы.

4.2. Все случаи невыплаты или снижения размера стимулирующих надбавок рассматриваются заведующим и финансовой комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

5. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда ДОУ

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.

5.2. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда стимулирования, объем которого определяется в процентном отношении от должностного оклада.

5.3. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по формуле:

$СВ = Фст \times К / 100\%$, где

Фст – фонд стимулирования по категориям работников (руб.): АУП – 50% от должностного оклада, педагогические работники – 70% от должностного оклада, прочий персонал – 40% от должностного оклада;

К – фактическое выполнение показателей деятельности по критериям, %.

5.4. Размер стимулирующей выплаты работникам ДОУ утверждается приказом заведующего ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента подписания.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению заведующего и Общего собрания трудового коллектива.

Мнение первичной
профсоюзной организации учителей
Председатель М. В. Драчева
Протокол от 14.12.21



51
Приложение № 6
к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от «01» декабря 2021 г., № 39

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

Утверждено на собрании работников
Протокол № 49 от «1» декабря 2021г.

Приложение № 6
к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

Утверждены приказом МАДОУ № 2
от « ___ » _____ 20__ г., № ___

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Улыбка»

Утверждено на собрании работников
Протокол № 49 от “1” декабря 2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Улыбка» (далее – Детский сад) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МАДОУ № 2, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Детского сада, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

2. Порядок премирования

2.1. Предложения по конкретным размерам премии определяется заведующим и выносятся на обсуждение финансовой комиссии, которая вносит свои предложения.

3. Основания для выплаты премий

3.1. В целях социальной защищенности работников Детского сада и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется премирование работников Детского сада.

3.2. Ежеквартальное премирование педагогических работников зависит от конкретного вклада каждого работника и обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и пропорционально зависит от количества рабочих смен за учетный период.

3.2.1. Показатели премирования педагогических работников:

- непрерывный стаж работы в детском саду от 5 лет - до 10 лет - 500 рублей; от 10 лет - до 15 лет - 1000 рублей; от 15 лет – 1500 рублей;
- ведение личных блогов, публикации в СМИ, на профессиональных сайтах (на сайте детского сада) – до 1500 рублей;
- внедрение инновационных технологий в образовательно – воспитательную деятельность – до 1500 рублей;
- организация дистанционной связи с родителями, проведение конкурсов, мероприятий – до 1500 рублей;
- особые условия труда (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности) –до 1500 рублей.

3.2.2. Показатели премирования заместителя заведующего по ВМР:

- непрерывный стаж работы в детском саду от 5 лет - до 10 лет - 300 рублей; от 10 лет - до 15 лет - 600 рублей; от 15 лет – 1000 рублей;
- организация дистанционной связи с родителями, проведение конкурсов, мероприятий – до 700 рублей;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы – до 700 рублей;
- особые условия труда (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности) – до 600 рублей.

3.2.3. Показатели премирования заместителя заведующего по АХР:

- непрерывный стаж работы в детском саду от от 5 лет - до 10 лет - 300 рублей; от 10 лет - до 15 лет - 600 рублей; от 15 лет – 1000 рублей;
- оперативность устранение неполадок пожарной и электробезопасности, своевременный ремонт систем и оборудования –до 1000 рублей;

- особые условия труда (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности) – до 1000 рублей.

3.2.4. Показатели премирования учебно – вспомогательного персонала:

- непрерывный стаж работы в детском саду от от 5 лет - до 10 лет - 300 рублей; от 10 лет - до 15 лет - 600 рублей; от 15 лет – 1000 рублей;
- особые условия труда (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности) – до 2000 рублей.

3.2.5. Показатели премирования младшего обслуживающего персонала:

- непрерывный стаж работы в детском саду от 5 лет - до 10 лет - 300 рублей; от 10 лет - до 15 лет - 600 рублей; от 15 лет – 1000 рублей;
- особые условия труда (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности) – до 2000 рублей.

3.3. Дополнительное премирование работников производится в фиксированной

сумме при наличии средств и осуществляется на основе приказа заведующего, с указанием конкретного размера выплаты в следующих случаях:

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации - 2 000 рублей;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» - 2 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, при награждении государственными наградами Законодательного собрания и Северного управленческого округа - 1 500 рублей;

- при награждении Грамотой и Благодарственным письмом Главы городского округа Карпинск - 1 000 рублей;
- при награждении Грамотой и Благодарственным письмом Отдела образования администрации городского округа Карпинск - 500 рублей;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника – до 3000 рублей;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, лет со дня рождения) – 2 000 рублей;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и непредвиденных работ – 3000 рублей;
- в связи с уходом на трудовую пенсию по старости –3 000 рублей;
- в связи с календарными праздничными датами: Международный женский день, День защитника Отечества –500 рублей.
- за участие в профсоюзной жизни учреждения, участие в городских профсоюзных конкурсах – 500 рублей.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение премии

4.1. Размеры премии работникам могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения работником педагогической этики.

4.2. Работники лишаются премиальных выплат при:

- детском травматизме, по вине работника;
- неоднократном нарушении инструкций по охране труда;
- систематическом нарушении правил внутреннего трудового распорядка.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего.

Мнение первичной

профсоюзной организации учтено

Председатель _____ М. В. Драчёва

Протокол от _____ № ____

- неоднократном нарушении инструкций по охране труда;
- систематическом нарушении правил внутреннего трудового распорядка.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего.

Мнение первичной

профсоюзной организации Учено

Председатель М. В. Драчёва

Протокол от 23.11.2018 № 48



СОГЛАСОВАНО
 председатель ИШО МАДОУ №2
 М.В. Драчева
 Протокол № 56
 «31» января 2022 г.



Приложение № 7
 к Коллективному договору на 2022-2025 гг.
 МАДОУ детский сад №2 «Улыбка»

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МАДОУ №2
 О.Г. Бочкарева
 «21» января 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАДОУ № 2 «УЛЫБКА» на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность		
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда	Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ	
							всего	в том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
							0	9	10
							8		11
1. Технические мероприятия									
1.	Приобретение мягкого инвентаря (вафельная ткань полотенецная, бязь)	п.м	40	35,1	I квартал	Заместитель по административно хозяйственной работе			
2.	Приобретение кухонного инвентаря (кружки, ножи, кастрюли, разделочные доски)			35,1	II квартал	Заместитель по административно хозяйственной работе	2	2	
3.	Приобретение электротоваров (светильники, лампы)	шт.	20	30,0	III квартал	Заместитель по административно хозяйственной работе	59	57	
4.	Демеркуризация ртутных ламп			2,1					
5.	Приобретение материалов для текущего ремонта, ул. Советская, 7:			129,1	II, VI кварталы	Заместитель по административно хозяйственной работе			

☒ СОГЛАСОВАНО
председатель ППО МАДОУ №2
_____ М.В. Драчева
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 2
_____ О.Г. Бочкарева
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАДОУ № 2 «УЛЫБКА» на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, освобожденных от тяжелых физ. работ		
							всего	в том числе женщины	всего	в том числе женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1. Технические мероприятия											
1.	Приобретение мягкого инвентаря (вафельная ткань полотенчатая, бязь)	д.м.	40	35,1	I квартал	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе					
2.	Приобретение кухонного инвентаря (кружки, ножи, кастрюли, разделочные доски)			35,1	II квартал	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	2	2			
3.	Приобретение электротоваров (светильники, лампы)	шт.	20	30,0	III квартал	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	59	57			
4.	Дезмеркуризация ртутных ламп			2,1							
5.	Приобретение материалов для текущего ремонта, ул. Советская, 7:			129,1	II, VI кварталы	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе					

	- замена линолеума (группы №6,12)			50,0							
	-замена системы отопления в групповых помещениях №1,7			60,0							
	-материалы для текущего ремонта			19,1							
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия											
6.	Медицинский осмотр, профилактический осмотр работников	Чел.	56	264,8	Март, июнь	Специалист по охране труда, медицинская сестра					
7.	Организация дезинфекции дератизации пищеблока, помещений ДОУ Акарицидная обработка территории (комплекс истребительских мероприятий, направленных на полное уничтожение иксодовых клещей на открытых площадях)			83,9	II квартал	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, медицинская сестра	56	54			
8.	Сангигиеническое обучение работников	чел.	42	37,1	II квартал	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, медицинская сестра					
10.	Обследование на гельминты	чел.	56	35,4	III квартал	Медицинская сестра					
11.	Проведение вакцинации всех сотрудников	чел.	56	42,1	По календарю прививок	Медицинская сестра					
12.	Производственный контроль			155,4	Раз в квартал	Заведующий					
13.	Вывоз твердых бытовых отходов			52,1	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР					
14.	Утилизация твердых бытовых отходов			6,4	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР					
15.	Мероприятия по бытовой			50		Заместитель заведующего по АХР					

	обработка: Чистка ковров Стирка белья				Раз в год Еженедельно					
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
16.	Обеспечение работников мылом, моющими, обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами, <u>хозинвентарь</u>	д.	25	87,6	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	56	54		
17.	Приобретение средств индивидуальной защиты (маски, перчатки, антисептик, дезинфицирующие средства)			150,0	Ежемесячно	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе				
18.	Своевременное обеспечение средствами индивидуальной защиты: Специальная одежда и другие виды СИЗ Специальная обувь	ед.д. вим. ед. вим. ед.	8 2	8,9	Раз в год	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	15	15		
4. Мероприятия по пожарной безопасности										
19.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации здания	шт	2	105,6	В течение года	Заместитель заведующего по АХР, обслуживающая организация				
20.	Контроль за состоянием эвакуационных путей				в соответствии и с приказом по учреждению	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, специалист по охране труда				
21.	Проверка огнетушителей. Испытание и перекатка пожарных кранов	шт.	16 4	27,7	II квартал	Ответственный за пожарную безопасность	56	54		

22.	Испытание электрооборудования			15,6	II квартал		56	54		
5. Антитеррористическая безопасность										
23.	Обслуживание видеонаблюдения	ед.	4	12,0	В течение года	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе	56	54		
24.	Обеспечение физической охраной	чел.	1	592,8	В течение года	Заведующий	56	54		

**Перечень профессий (должностей), имеющих право на бесплатное
 получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств
 индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми
 нормами**

№	Наименование профессии	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Повар	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа
2	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
3	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар
4	Машинист по ремонту и стирке спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 №1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1 комплект
			Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве	1 пара
			Перчатки резиновые	До износа
			Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	12 пар
5	Уборщик служебных	Пункт 171 приказа	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

	помещений	МТСЗ от 09.12.2014 №997н	механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Сторож	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
9	Младший воспитатель	Пункт 119,171, приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Халат светлых тонов	1 шт.
			Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл
			Косынка для раздачи пищи	1 шт
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
10	Воспитатель	СанПиН 2.4.3648-20	Халат светлых тонов	1 шт.
11	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
12	Грузчик	Пункт 21 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Перечень профессий (должностей), имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование профессии	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Повар	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа
2	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
3	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар
4	Машинист по ремонту и стирке спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 №1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1 комплект
			Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве	1 пара
			Перчатки резиновые	До износа

			Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	12 пар
5	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Сторож	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
9	Младший воспитатель	Пункт 119,171, приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Халат светлых тонов	1 шт.
			Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл
			Косынка для раздачи пищи	1 шт
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
10	Воспитатель	СанПиН 2.4.3648-20	Халат светлых тонов	1 шт.
11	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
12	Грузчик	Пункт 21 приказа МТСЗ от 09.12.2014 №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

4. Проп.

Решение с волеизъявлением

Решение с волеизъявлением

Прошито и пронумеровано 63

(штетневом) мш лист 2

Заведующий МБНОУ №2
О. Г. Бочкарева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Бочкарева Ольга Геннадьевна

Действителен с 01.10.2021 по 01.10.2022