

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№17 «Рябинушка»

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
№17 «Рябинушка»

Общероссийского Профсоюза образования



Председатель Л.А.Патрушева

«10» 12 2021 г.  
М.П.



Заведующий МАДОУ № 17

М.Г.Бурунова

«10» 12 2021 г.  
М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2024 г. г.

### Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Рябинушка»

Принят на общем собрании трудового коллектива работников,  
протокол от «10» 12 2021 г. № 6



## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** *муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Рябинушка»* в лице его представителя заведующего **Буруновой Марины Геннадьевны** (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации **Патрушевой Людмилы Анатольевны**, (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией муниципального образования Сысертский городской округ, Управлением образования муниципального образования Администрации Сысертского городского округа и районной организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на срок **три года**, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** 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.

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

**1.8. Работодатель обязуется:**

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

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

### **1.9. Стороны договорились:**

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

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

## **Раздел 2. Трудовой договор. 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.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

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

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

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

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом 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 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с планом-графиком по установленной форме (**Приложение № 2**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

**2.1.1.** 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 ТК РФ.

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

**2.1.3.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии

и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии).

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

**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 двух 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 наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена 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 № 3**).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ),  
медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

**3.1.4.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора 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.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.8.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.122 ТК РФ);

- работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску на следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ);

- лицам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст.177 ТК РФ);

- лицам, работающим по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) **(Приложение № 4):**

- заведующий – продолжительность 12 календарных дней.

**3.1.12.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда **(Приложение № 5)** по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.13.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года **(Приложение № 6)**.

**3.1.14.** Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии со статьей 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом **(Приложение №3);**

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до **14 календарных дней** в году;
- работающим инвалидам - **до 60 календарных дней** в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - **до пяти календарных дней**.

**3.2.3.** Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно (ул. Российская, 15). Для приема пищи работникам (ул. Колхозная, 23-В) отводится специальное помещение, оборудованное столовым оборудованием, микроволновой печью, электрическим чайником (имеются технические возможности).

## **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 № 7**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (**Приложение № 8**).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (**Приложение № 9**).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (**Приложение № 10**).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (**Приложение № 11**).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (педагогическую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным



органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Сысертского округа от 24.08.2017 г. № 408.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать 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 приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

**4.1.8.** 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 более 30 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.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

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

**4.1.10.** 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 на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11.** 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.

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

**4.1.12.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.13.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.14.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.15.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

**4.1.16.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться разнообразная деятельность воспитанников в рамках федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если педагогическому работнику при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

## **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, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (**Приложение № 11**).

**4.2.4.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения нагрузки по учебному плану не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

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

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

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.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

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

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в

соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.8.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.9.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.10.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников нахождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

**4.2.11.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (**Приложение № 12**).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п. 3.5.4. Соглашения между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2024 г.г.)

**4.2.12.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение 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.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл 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 организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.13.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.14.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

**4.3.** Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с **Приложением № 13** (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., п. 3.2.10. Соглашения между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Администрации Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2024 г.г.).

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 14**).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

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

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.10.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.1.11.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 5**;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 15**.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

**5.1.13.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.14.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно **приложению № 16**.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно **приложению № 17**.

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

**5.1.17.** 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 РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**5.1.19.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

**5.1.20.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

**5.1.22.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением



работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

**5.1.23.** В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течение **двух дней с сохранением заработной платы** при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (ревакцинации).

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**5.2.7.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

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

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) 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 санаторий-профилакторий дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного

оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

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

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

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

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

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки

соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (методический кабинет, ноутбук, интернет, телефон).

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным 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 до 30 процентов** от минимальной заработной платы работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, **50 процентов** от доплаты председателя первичной профсоюзной организации работнику, избранному заместителем председателя первичной профсоюзной организации, в размере **10 процентов** от минимальной заработной платы уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда. Доплаты устанавливаются **два раза в год:** на 1 сентября и 1 января по Постановлению президиума Сысертской районной организации работников народного образования и науки Российской Федерации.

**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 материалы 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 (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

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

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №

10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

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

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** 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 представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

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

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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

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

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить

организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. 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 ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

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

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

**Приложения к Коллективному договору 2022-2024 г.г.**  
**МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»**  
**(утвержден на собрании трудового коллектива работников МАДОУ**  
**№17,**  
**протокол от \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_)**

№ приложения	Содержание приложения	Стр.
1.	Порядок согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии	23
2.	План-график повышения квалификации педагогических работников МАДОУ №17	24
3.	Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 17	29
4.	ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка» с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	49
5.	ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников МАДОУ «Детский сад №17 «Рябинушка» занятых во вредных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	50
6.	ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»	51
7.	ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»	58
8.	ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»	73
9.	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»	75
10.	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по стимулированию работников МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»	80
11.	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ «Детский сад №17 «Рябинушка» на учебный год	83
12.	ПЕРЕЧЕНЬ должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию	86
13.	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 17	88

	«Рябинушка»	
14.	Соглашение администрации и первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка» на 2022 год	89
15.	Перечень профессий (должностей) МАДОУ «Детский сад №17 «Рябинушка», занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым производятся доплаты	94
16.	Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты работникам МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»	95
17.	ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников МАДОУ «Детский сад №17 «Рябинушка», подлежащие бесплатной выдаче смывающих и обезвреживающих средств	98



**ПОРЯДОК**  
**согласования с выборным органом первичной профсоюзной**  
**организации локальных нормативных актов при их принятии**

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.
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 подготовил предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с решением выборного органа первичной профсоюзной организации, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.

**Приложение 2**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_»\_\_20\_\_г.**

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ППО МАДОУ №17  
 \_\_\_\_\_ Патрушева Л.А.  
 Протокол от «\_\_»\_\_20\_\_г. №\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МАДОУ № 17  
 \_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова  
 Приказ от «\_\_»\_\_20\_\_г.  
 № \_\_\_\_ - Одк

**ПЛАН-ГРАФИК**  
**повышения квалификации педагогических работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №17 «Рябинушка»**  
**на 2022 -2024 гг.**

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
<b>ул. Российская, 15</b>						
1.	Байдина Елена Сергеевна	воспитатель	Высшее профессиональное	Высшая квалификационная категория, 25.10.2021 г. до 25.10.2026 г.	2021	2024
2.	Баранникова Елена Федоровна	воспитатель	Среднее профессиональное	Первая квалификационная категория, 12.11.2019 г. до 12.11.2024 г.	2021	2024
3.	Блинова Татьяна Николаевна	Заместитель заведующего по УВР	Высшее профессиональное	Соответствие занимаемой должности	2020	2023
4.	Бурунова Марина Геннадьевна	заведующий	Высшее профессиональное	Соответствие занимаемой должности	2020	2023
5.	Бушмакина Ольга Петровна	воспитатель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 17.10.2017 г. до 17.10.2022 г.	2021	2024

6.	Жиляева Галина Александровна	воспитатель	Высшее профессио- нальное	Соответствие занимаемой должности, 26.02.2021 г. до 26.02.2026 г.	2021	2024
7.	Кузьминых Светлана Владимировна	воспитатель	Среднее профессио- нальное	Соответствие занимаемой должности, 25.08.2017 г. до 25.08.2022 г.	2021	2024
8.	Лагунова Анастасия Андреевна	воспитатель	Высшее профессио- нальное	Высшая квалификационная категория, 24.11.2020 г. до 30.11.2025 г.	2020	Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет
9.	Лобанова Любовь Яковлевна	воспитатель	Высшее профессио- нальное	Первая квалификационная категория, 25.10.2021 г. до 25.10.2026 г.	2021	2024
10.	Малмыгина Татьяна Николаевна	учитель - логопед	Высшее профессио- нальное	Первая квалификационная категория, 14.11.2017 г. до 14.11.2022 г.	ноябрь 2021	ноябрь 2024
11.	Моденова Ирина Ивановна	воспитатель	Среднее профессио- нальное	Первая квалификационная категория, 16.11.2018 г. до 16.11.2023 г.	ноябрь 2021	ноябрь 2024
12.	Молокова Ирина Павловна	воспитатель	Высшее профессио- нальное	Соответствие занимаемой должности, 27.09.2020 г. до 27.09.2025 г.	2021	2024
13.	Мотовилова Ольга Викторовна	воспитатель	Высшее профессио- нальное	Соответствие занимаемой должности, 08.11.2021 г. до 08.11.2026 г.	2021	2024
14.	Мурадова Яна Александровна	воспитатель	Среднее профессио- нальное	не имеет, вышла из отпуска по уходу за ребенком 15.09.2021 г.	2021	2024
15.	Патрушева Елена Валерьевна	воспитатель	Среднее профессио- нальное	Соответствие занимаемой должности, с 06.11.2019 г. до 06.11.2024 г.	2021	2024
16.	Пестова Ксения Вячеславовна	Педагог - психолог	Высшее профессио- нальное	не имеет, принята на должность с 01.09.2021 г.	2021	2024

17.	Чалова Людмила Геннадьевна	музыкальный руководитель	Высшее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 06.11.2019 г. до 06.11.2024 г.	2021	2024
18.	Чиркова Наталья Александровна	воспитатель	Среднее профессиональное	Первая квалификационная категория, 25.10.2021 г. до 25.10.2026 г.	2021	2024
19.	Шамагина Ольга Михайловна	Учитель - логопед	Высшее профессиональное	не имеет, принята на должность с 01.09.2021 г.	2021	2024
20.	Шолохова Вера Николаевна	Инструктор по физической культуре	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 23.10.2020 г. до 23.10.2025 г.	2021	2024
<b>ул. Колхозная, 23-В</b>						
21.	Буторина Ирина Игоревна	воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 01.10.2020 г. до 01.10.2025 г.	апрель 2021	апрель 2024
22.	Вакурина Татьяна Сергеевна	Инструктор по физической культуре	Высшее профессиональное	не имеет, принята на должность с 25.10.2021 г.		март 2022
23.	Гусева Светлана Владимировна	музыкальный руководитель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 28.08.2018 г. до 28.08.2023 г.	май 2020	май 2023
24.	Дудина Зухра Робертовна	воспитатель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 24.12.2019 г. до 24.12.2024 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
25.	Квасова Елена Игоревна	учитель-логопед	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 25.12.2018 г. до 25.12.2023 г.	октябрь 2019	октябрь 2022
26.	Киприянова Наталья Владимировна	воспитатель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 01.06.2021 г. до 01.06.2026 г.	сентябрь 2019	сентябрь 2022
27.	Киршина Наталья Викторовна	воспитатель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 16.11.2018 г. до 16.11.2023 г.	октябрь 2019	октябрь 2022

28.	Климова Анастасия Дмитриевна	воспитатель	Среднее профессиональное	не имеет, принята на должность 01.11.2017 г.		Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет с 20.07.2020
29.	Колясникова Татьяна Сергеевна	музыкальный руководитель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 26.10.2021 г. до 26.10.2026 г.	октябрь 2019	Отпуск по беременности и родам с 30.09.2021
30.	Коснырева Юлия Сергеевна	учитель-логопед	Высшее профессиональное	не имеет, принята на должность 07.09.2020 г.	февраль 2020	февраль 2023
31.	Кузнецова Елена Евгеньевна	тьютор	Высшее профессиональное	не имеет, принята на должность 18.10.2021 г.		март 2022
32.	Кучина Анастасия Сергеевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Первая квалификационная категория, 27.11.2020 г. до 27.11.2025 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
33.	Латышева Вероника Олеговна	тьютор	Высшее профессиональное	не имеет, принята на должность 25.11.2020 г.	март 2021	март 2024
34.	Мальчихина Ралина Мударисовна	воспитатель	Среднее профессиональное	не имеет, принята на должность с 15.09.2020 г.	апрель 2021	апрель 2024
35.	Михадёнок Наталья Ивановна	воспитатель	Среднее профессиональное	не имеет, принята на должность 31.08.2020 г.	сентябрь 2020	сентябрь 2024
36.	Михайлова Оксана Анатольевна	воспитатель	Высшее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 06.11.2019 г. до 06.11.2024 г.	октябрь 2019	Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет с 21.10.2020
37.	Овчинникова Юлия Валерьевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Первая квалификационная категория, 16.11.2018 г. до 16.11.2023 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
38.	Осинцева Евгения Алексеевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 31.10.2018 г. до 31.10.2023 г.	май 2020	май 2023
39.	Патрушева Людмила Анатольевна	старший воспитатель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 26.03.2019 г. до 26.03.2024 г.	май 2021	май 2024

40.	Руденко Виктория Олеговна	воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 21.09.2021 г. до 21.09.2026 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
41.	Рудных Елена Юрьевна	учитель-логопед	Высшее профессиональное	Высшая квалификационная категория, 24.12.2019 г. до 24.12.2024 г.	сентябрь 2019	сентябрь 2022
42.	Рыжкова Ирина Михайловна	воспитатель	Высшее профессиональное	Первая квалификационная категория, 24.12.2019 г. до 24.12.2024 г.	май 2020	май 2023
43.	Фаляхова Анастасия Дмитриевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 21.09.2021 г. до 21.09.2026 г.	сентябрь 2020	сентябрь 2023
44.	Харина Екатерина Владимировна	педагог-психолог	Высшее профессиональное	не имеет, принята на должность 27.08.2020 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
45.	Чернова Юлия Владимировна	заместитель руководителя по УВР	Высшее профессиональное		июнь 2020	июнь 2023
46.	Черноскутова Дарья Сергеевна	воспитатель	Высшее профессиональное	Соответствие занимаемой должности, 21.09.2021 г. до 21.09.2026 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
47.	Чулочникова Светлана Валерьевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Первая квалификационная категория, 16.11.2018 г. до 16.11.2023 г.	декабрь 2020	декабрь 2023
48.	Шпанькова Ольга Сергеевна	воспитатель	Среднее профессиональное	Первая квалификационная категория, 27.11.2020 г. до 27.11.2025 г.	март 2021	март 2024

**Приложение 3**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_»\_\_20\_\_г.**

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
МАДОУ № 17  
(протокол от «\_\_»\_\_20\_\_г. № \_\_)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_»\_\_20\_\_г.  
№ \_\_\_\_-ОДк

## ПРАВИЛА

### **внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – ДОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору.

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

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

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

2.2. Лица, поступающие на работу в ДОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники ДОУ направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ДОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

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

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

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

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для заведующего, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

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

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

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

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

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- 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 (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, ДОУ вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа,



либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом ДООУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья воспитанников. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, ДООУ предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.11. На каждого работника ДОУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДОУ записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

3.1. С 1 января 2020 года ДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом работника ДОУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа ДОУ.

3.4. ДОУ обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [det.sad-17@yandex.ru](mailto:det.sad-17@yandex.ru). При использовании электронной почты

работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий ДОУ);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник ДОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

##### **4.2. Работник имеет право на:**

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **4.3. Работник обязан:**

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства ДОУ и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

#### **4.4. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:**

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

4.5. Педагогические работники ДООУ имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии**:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

**4.6. Педагогические работники ДООУ обязаны:**

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ДОУ получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11. соблюдать устав ДОУ, положение о специализированном структурном подразделении ДОУ, настоящие Правила;
- 4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ДОУ;
- 4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего ДОУ, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

4.7.3. Если заведующий ДОУ не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.7.4. Результаты рассмотрения заявления заведующий ДОУ, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

4.7.5. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

4.8. Конкретные трудовые обязанности работников ДОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**4.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

удалять воспитанников с занятий;

курить<sup>1</sup> и распивать спиртные напитки;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

**5.1. Работодатель имеет право:**

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ДОУ;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание ДОУ;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ДОУ.

**5.2. Работодатель обязан:**

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

---

<sup>1</sup> В соответствии с Федеральным законом "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции" от 23.02.2013 N 15-ФЗ (с изменениями и дополнениями)



- 5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – **6 и 21 числа** каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ДОУ.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Режим работы ДОУ определяется приказами (распоряжениями) заведующего ДОУ и локальными нормативными актами ДОУ.

В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава.

Рабочее время педагогических работников ДОУ определяется графиками работы, учебным расписанием, обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

ДОУ работает с 07 часов 30 минут до 17 часов 30 минут при 10-часовом пребывании воспитанников.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде ДОУ.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ДОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ДОУ, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени и другими особенностями работы ДОУ;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ДОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы заведующего ДОУ определяется графиком (циклограммы) работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ДОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов (для мужчин) в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, установлены специальные гарантии (статья 263.1 Трудового кодекса РФ), согласно которым для них установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата

выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим ДОУ.

6.6. Педагогическим работникам ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка воспитанников, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ДОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (физкультурных минуток) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ДОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.10. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников ДОУ, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ДОУ.

6.12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников ДОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ДОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества воспитанников, групп.

6.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников ДОУ, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ДОУ на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества воспитанников.

6.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ДОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.16. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по образовательным программам, кадрового обеспечения ДОУ.

Локальные нормативные акты ДООУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ДООУ.

6.17. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.18. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.19. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.20. Выполнение педагогической работы воспитателями, специалистами, педагогами дополнительного образования, ДООУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

6.21. К другой части педагогической работы работников ДООУ, ведущих учебно-воспитательную работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.22. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником ДООУ – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- планами и графиками ДООУ, утверждаемыми локальными нормативными актами ДООУ в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ДООУ, коллективным договором, – выполнение дополнительной

индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательной программы в ДОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

6.23. Периоды отмены (приостановки) функционирования (деятельности ДОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ДОУ и регулируются в порядке действующего законодательства.

## **7. Удаленная работа**

7.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего ДОУ. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт ДОУ.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **8. Время отдыха**

8.1. Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам ДОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.3. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

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

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работника с ненормированным рабочим днем составляет двенадцать календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ДОУ:

- заведующему.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.

8.12. ДОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска ДОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

8.15. ДОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

8.17. ДОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ДОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.



По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам ДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## **9. Поощрения за успехи в работе**

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ДОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ДОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ДОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ДОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **11. Материальная ответственность работодателя перед работником**

11.1. Материальная ответственность ДОУ наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.4. При нарушении работодателем 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 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДООУ с учетом мнения профессионального комитета ДООУ.

12.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ДООУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**Приложение 4**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»  
624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область  
ИНН 6652014977 КПП 668501001  
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271  
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

---

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ Патрушева Л.А.  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_ -ОДк

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»**  
**с ненормированным рабочим днем,**  
**имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый**  
**отпуск**

**ОСНОВАНИЕ:** статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1. Заведующий	12

**Приложение 5**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»  
624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область  
ИНН 6652014977 КПП 668501001  
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271  
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

---

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ Патрушева Л.А.  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_-ОДк

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников МАДОУ «Детский сад №17  
«Рябинушка» занятых во вредных условиях труда, по результатам  
специальной оценки условий труда, работа в которых дает право на  
дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

*1. Основание: Специальная оценка условий труда, приказ от 02.12.2020 г.  
№ 134-ОД «О завершении работ по специальной оценке условий труда» -  
ул. Российская,15*

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1. Повар	7

*2. Основание: Специальная оценка условий труда, приказ от 30.08.2018 г.  
№ 156-ОД «О завершении специальной оценки условий труда в МАДОУ №17» -  
ул. Колхозная, 23-В*

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1. Шеф-повар	7
2. Повар	7

**Приложение 6**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СЫСЕРТСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «РЯБИНУШКА»  
624016, ул. Российская, 15, с. Патруши, Сысертский район, Свердловская область  
ИНН 6652014977 КПП 668501001  
Телефон 8 (34374) 64-138, 8 (34374) 53-271  
E-mail: det.sad-17@yandex.ru

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ Патрушева Л.А.

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_-ОДк

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении педагогическим работникам**  
**длительного отпуска сроком до одного года**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту длительного отпуска) педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее МАДОУ №17).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации подпункта 4 пункта 5 статьи 47;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации МАДОУ №17 и утверждаются заведующим.

1.4. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **II. Порядок и условия**

## **предоставления длительного отпуска**

2.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

2.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МАДОУ №17.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению.

2.4. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник должен предоставить администрации МАДОУ №17 не позднее чем за 2 недели до начала отпуска.

2.5. В заявлении педагогический работник должен указать конкретный срок (но не более 1 года) отпуска. В случае, если срок составляет менее одного года работник не имеет право требовать предоставление оставшейся части длительного отпуска в какое – либо другое время.

2.6. Решение о предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику МАДОУ принимается заведующим МАДОУ №17 и оформляется соответствующим локальным актом.

2.7. Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме, с обоснованием причин отказа, с указанием возможных сроков его предоставления.

2.8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске в установленном порядке сохраняются место работы (должность).

2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации МАДОУ №17, за исключением полной ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

2.10. Педагогический работник обязан предупредить заведующего МАДОУ №17 учреждения за 2 недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

2.11. Прерывание длительного отпуска приравнивается к полному использованию педагогическим работником своего права на данный вид отпуска.

2.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней

нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией МАДОУ №17 переносится на другой срок.

2.13. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

### **III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы**

3.1. В стаж непрерывной педагогической деятельности, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию (приложение 1).

3.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности рассматриваются администрацией МАДОУ №17 по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной педагогической деятельности, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;



- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе педагогического работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если, перерыв в работе не превысил 1 месяца;

- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если, перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3.6. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

3.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.8. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы (приложение 2, приложение 3).

3.9. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

3.10. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.

3.11. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.12. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

3.13. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

#### **IV. Заключение**

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к КД МАДОУ №17.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации.

### **Приложение 1**

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической деятельности независимо от объема педагогической работы:

- воспитатель,
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической деятельности при определенных условиях:

-директор образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

-заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которого связана с образовательным процессом;

- методист;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической деятельности при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

### **Приложение 2**

Заведующему МАДОУ № 17  
(Работник) \_\_\_\_\_

ФИО, должность

### Заявление

На основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «15» августа 20\_\_ г. по «14» августа 20\_\_ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ № 17 длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет 12 лет.

*дата*

*Иванова*

### Приложение 3

Унифицированная форма № Т-6  
Утверждена постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о предоставлении отпуска работнику**

**Предоставить отпуск**

Табельный номер

ИВАНОВОЙ АННЕ ИВАНОВНЕ

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

ВОСПИТАТЕЛЬ

(должность (специальность, профессия))

за период работы “ ” 20 г. по “ ” 20 г.  
с \_\_\_\_\_

**А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск**  календарных дней  
на

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

и (или)

**Длительный отпуск педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической работы**

(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на  365 календарных дней

с “ 15 ” августа 20 22 г. по “ 14 ” августа 20 23 г.

**В. Всего отпуск на**  365 календарных дней

с “ 15 ” августа 20 22 г. по “ 14 ” августа 20 23 г.

**Руководитель  
организации**

ЗАВЕДУЮЩИЙ

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

Иванова

(личная подпись)

“ 01 ” августа 20 22 г.

**Приложение 7**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации  
Председатель Первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.А.Патрушева  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_ - Одк

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании трудового коллектива МАДОУ № 17  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы Сысертского городского округа от 24.08.2017 года № 408 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сысертского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Сысертского городского округа», коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата каждого работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – ДОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ДОУ.

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

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. При определении размера оплаты труда работников ДОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации;
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

1.6. Заработная плата работников ДОУ предельными размерами не ограничивается.

1.7. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предоставлении диплома доктора наук).

1.8. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

1.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ДОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация 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.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

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

*(Примечание: размеры окладов (ставок) повышаются на 25 процентов работникам ДОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками), за работу в ОУ, расположенных в сельской местности)*

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

### **3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала (в руб.):

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9 900

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим положением.

### **4. Оплата труда педагогических работников**

4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников (в руб.):

1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре музыкальный руководитель	14 000
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; тьютор	15 500
4 квалификационный уровень	учитель-логопед; дефектолог	16 000

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов (0,25);

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов (0,20);

3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов (0,10).

4) выпускникам организаций 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 (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) – на 20 процентов сроком на два года;



Данный повышающий коэффициент 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.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда ДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом данных повышений.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 года N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## 5. Оплата труда служащих

### 5.1. Размеры окладов (должностных окладов) служащих (в руб.):

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	9 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
нет		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности;	9 000
1 квалификационный уровень	Повар	8 000

5.2. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## 6. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей

6.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений (в руб.):

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
нет		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9 000
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	9 000

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя структурных подразделений:

*Размеры должностных окладов заместителей руководителя структурных подразделений устанавливаются работодателем на 30 % ниже должностного оклада руководителя, соответствующих структурный подразделений без учета повышений за соответствие занимаемой должности по итогам аттестации (при наличии).*

Заместитель заведующего по УВР	70%
Заместитель заведующего по АХР	70%

6.3. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## **7. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории (дворник)	8 000
	кастелянша; кухонный рабочий; кладовщик;	8 000
	рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья	8 000
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	8 000

7.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

## **8. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера**

8.1. Оплата труда заместителей руководителя ДОУ, главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) оклад главного бухгалтера формируется 40% от должностного оклада руководителя.

8.2. Оклады (должностной оклад) заместителей руководителя ДОУ, главного бухгалтера устанавливаются в следующих размерах:

Заместитель руководителя	70%
--------------------------	-----

8.3. При занятии заместителями руководителя ДОУ и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

8.4. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

## **9. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера**

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

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

9.2. 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.

9.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) 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).

9.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со

ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Класс 3.1.	Класс 3.2.
4%	8%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ДОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

9.5. Всем работникам ДОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 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».

9.6. 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.

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

9.8. 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 в размере 100 %.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

Наименование работ	%
за расширение зоны обслуживания – от оклада	100
за организацию работы в рамках общественно-государственного управления: <b>- председателю первичной профсоюзной организации – от МРОТ</b>	28
<b>- заместителю председателя первичной профсоюзной организации – от МРОТ</b>	14
<b>- уполномоченному по охране труда - от МРОТ</b>	10
за работу в рамках координации деятельности педагогических работников в проектировании образовательного пространства ДОУ - от МРОТ	20
Ведение официального сайта ДОУ – от МРОТ	20
Ведение табеля учета рабочего времени двух учреждений от МРОТ: - ул. Российская, 15	20
- ул. Колхозная, 23-В	20
Размещение информации и материалов на сайтах Портал «Закупок», ГМУ - от МРОТ	30

Ведение вопросов кадрового обеспечения - от МРОТ	20
Ведение портала образовательных услуг, реестров учета воспитанников, будущих воспитанников – от МРОТ	16,9
За подготовку проектов дополнений и изменений в трудовой договор работникам, уведомлений, договоров об образовании – от МРОТ	10
За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) – от МРОТ	10

9.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных 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.

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

9.10. Работникам ДОУ (кроме заместителей руководителя ДОУ, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

Учителю-логопеду:

- за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) группы и логопункты для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся в них превышает  $\frac{1}{2}$  общей численности обучающихся - 15 процентов;

- педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации - 20 процентов;

- за работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья – 2 процента;

**- За работу с вредными условиями труда\*:**

Должность работника	Класс вредных и (или) опасных факторов	Размер выплаты компенсации, в процентах (%)
<b>ул. Российская, 15</b>		
Уборщик служебных помещений	3.1	4
Повар	3.2	8
Кухонный рабочий	3.1	4
Рабочему по ремонту и стирке спецодежды и белья	3.1	4
<b>ул. Колхозная, 23-В</b>		
Шеф-повар	3.2	8
Повар	3.2	8
Кухонный рабочий	3.1	4
Уборщик служебных помещений	3.1	4
Дворник	3.1	4

9.11. 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.

9.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ДОУ 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 с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

## **10. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.**

10.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

10.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

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

10.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

10.5. Выплаты стимулирующего характера предусматривают:

- **постоянные (гарантированные) стимулирующие выплаты** - устанавливаются сроком на один год с 1 сентября текущего года, и определяется приказом заведующего на основании протокола заседания комиссии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

- **ежемесячные стимулирующие выплаты (выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие)** в целях премирования - размер, порядок и условия применения, которых определяются приказом заведующего на основании протокола Комиссии по премированию ДОУ (далее – комиссия) в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются. Ежемесячные стимулирующие выплаты зависят от результатов работы за конкретный период.

10.6. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 9.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

### **10.7. Постоянные (гарантированные) стимулирующие выплаты.**

Размер гарантированных стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с должностью в абсолютном размере исходя из 1 ставки.

#### **Педагогические работники.**

Стимулирующая надбавка:

- за **педагогический стаж непрерывной работы, выслугу лет**, устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

при выслуге лет от 0 до 5 лет – **1000 рублей;**

при выслуге лет от 5 до 10 лет – **1500 рублей;**

при выслуге более 10 лет – **2500 рублей.**

- за **стаж непрерывной работы в данном учреждении**, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

при выслуге лет от 0 до 5 лет – **1000 рублей;**

при выслуге лет от 5 до 10 лет – **1500 рублей;**

при выслуге лет 10 лет и более – **2000 рублей.**

- за результаты независимой оценки качества образования за предшествующий год в следующих размерах – **700 рублей.**

- поддержка молодых специалистов (имеющим стаж до 5 лет), педагогическим работникам, в следующих размерах:

Среднее специальное педагогическое образование – **1250 рублей;**

Высшее педагогическое образование – **2250 рублей;**

- поддержка студентов, повышающих свой педагогический профессиональный уровень – **800 рублей.**

- молодым специалистам (педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж до 5 лет), в следующих размерах – **500 рублей.**

- педагогическим работникам за координацию деятельности молодых специалистов (наставничество) в следующих размерах:

наставничество 2-х педагогических работников – **500 рублей;**

наставничество 3-х и более педагогических работников – **1625 рублей.**

- разработка и реализация собственных педагогических проектов – **200 рублей;**

- наличие регулярно обновляемого электронного портфолио – **250 рублей;**

- отсутствие актов о несчастном случае, безопасные условия пребывания воспитанников – **525 рублей;**

- реализация общих проектов по продвижению ДОУ на рынке образовательных услуг – **1000 рублей.**

**Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается:

- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности (должностью, профессией, выполняемой работой) работника:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 20 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

**Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал**

Наименование должности	Размер выплаты (руб)	Основание для премирования
<b>ул. Российская, 15</b>		
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>		
Младший воспитатель	5 056,52	Трудовой стаж работы в ДОУ
Делопроизводитель (0,50)	1 896,00	Своевременная сдача отчетов; качественное ведение делопроизводства; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада
<b>Младший обслуживающий персонал</b>		
Заведующий хозяйством	3 792,00	Качество труда; напряженность, интенсивность в работе
Кладовщик	4 792,00	Высокое качество труда; напряженность, интенсивность в работе; контроль качества продуктов питания
Повар	4 152,00	Сложность, напряженность, интенсивность, качество выполняемых работ при приготовлении пищи
Кастелянша	4 792,00	Напряженность, интенсивность в работе
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья	4 472,00	Осуществление ручной стирки при неисправности оборудования; изготовление спец. одежды для сотрудников; шитье костюмов для взрослых и детей к праздникам; напряженность, интенсивность в работе
Кухонный рабочий	4 472,00	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности; активное участие в жизни детского сада; санитарное состояние помещений; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада высокое качество труда; напряженность в работе
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1,00 0,50	Выполнение профилактических работ по технике безопасности; своевременное и качественное обслуживание и ремонт здания; высокий профессионализм в работе; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада
Дворник (уборщик территории)	4 792,00	Сохранность игрового оборудования, инвентаря на участках детского сада; осуществление мелкого, частичного ремонта оборудования детского сада; работа на огороде детского сада; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада; высокое качество труда.



Уборщик служебных помещений	4 472,00	Соблюдение техники безопасности; активное участие в жизни детского сада; санитарное состояние помещений; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада высокое качество труда; напряженность в работе.
Сторож	4 792,00	Сохранность имущества; напряженность в работе; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада; высокое качество труда
<b>ул. Колхозная, 23-В</b>		
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>		
Младший воспитатель	5 056,52	Трудовой стаж работы в ДОУ
Делопроизводитель (1,00)	3 967,67	Своевременная сдача отчетов; качественное ведение делопроизводства; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада
<b>Младший обслуживающий персонал</b>		
Шеф-повар	3 152,57	Сложность, напряженность, интенсивность в работе
Повар 1,00 0,50	4 152,00 2 076,00	Сложность, напряженность, интенсивность, качество выполняемых работ при приготовлении пищи
Кладовщик	4 792,00	Высокое качество труда; напряженность, интенсивность в работе; контроль качества продуктов питания
Кастелянша	4 792,00	Напряженность, интенсивность в работе
Рабочий по ремонту и стирке спецодежды и белья	4 472,00	Осуществление ручной стирки при неисправности оборудования; изготовление спец. одежды для сотрудников; шитье костюмов для взрослых и детей к праздникам; напряженность, интенсивность в работе
Кухонный рабочий 1,00 0,50	4 472,00 2 236,00	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности; активное участие в жизни детского сада; санитарное состояние помещений; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада высокое качество труда; напряженность в работе
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4 792,00	Выполнение профилактических работ по технике безопасности; своевременное и качественное обслуживание и ремонт здания; высокий профессионализм в работе; отсутствие претензий со стороны

		администрации детского сада
Дворник (уборщик территории)	4 472,00	Сохранность игрового оборудования, инвентаря на участках детского сада; осуществление мелкого, частичного ремонта оборудования детского сада; работа на огороде детского сада; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада; высокое качество труда.
Уборщик служебных помещений	4 472,00	Соблюдение техники безопасности; активное участие в жизни детского сада; санитарное состояние помещений; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада; высокое качество труда; напряженность в работе.
Сторож	4 792,00	Сохранность имущества; напряженность в работе; отсутствие претензий со стороны администрации детского сада; высокое качество труда
Инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности	3 792,00	Организация проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда; своевременное составление необходимой отчетности; отсутствие нарушения техники безопасности и несчастных случаев на предприятии; отсутствие нарушений законодательства;

10.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

#### **10.9. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования в абсолютных размерах:**

Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала (получают каждый месяц).

##### **10.9.1. Премия по итогам работы педагогическим работникам может выплачиваться за:**

- успешную реализацию дополнительных проектов (групповые и индивидуальные проекты воспитанников, социальные проекты) краткосрочные – **300 рублей**, долгосрочные - **500 рублей**;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников – **400 рублей**;
- успешную реализацию не менее 2 мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников – **500 рублей**;

- успешное участие и результаты участия воспитанников (не менее 2 участников) в муниципальных, региональных конкурсах, соревнованиях и др. на уровне ДОУ, муниципалитета, региона – **500 рублей**;
- успешное участие (не менее 2) в коллективных педагогических проектах (участие в общих мероприятиях ДОУ (праздники, концерты и др.)) – главные роли - **300 рублей**; эпизодическая роль – **100 рублей**;
- пополнение содержания сайта ДОУ (размещение статей, информации для родителей) с уникальностью представленного материала не менее 60% - **400 рублей**;
- успешное создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, музея, представление опыта работы на уровне ДОУ, МО района и т.д.) – **500 рублей**.

**10.9.2. На период электронного обучения при реализации образовательной программы ДОУ премия по итогам работы педагогическим работникам может выплачиваться за:**

- успешная реализация дополнительных долгосрочных проектов с воспитанниками (групповые и индивидуальные проекты) при участии социальных партнеров (напр., творчество П.П.Бажова и др.) - **500 рублей**;
- успешная реализация дополнительных краткосрочных проектов с воспитанниками – **200 рублей**;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников в соответствии с учебным планом работы ДОУ – **400 рублей**;
- успешное участие и результаты участия воспитанников (не менее 2 участников) в конкурсах, соревнованиях и др. на уровне ДОУ, муниципалитета, региона - **500 рублей**;
- количество (частота) размещенной информации (занятий). В соответствии с сеткой занятий - **500,00рублей**;
- успешная реализация дистанционного образования через работу с родителями (законными представителями). Обратная связь (процент выполнения) более 50% семей - **500,00 рублей**;
- проведение личных онлайн трансляций (вебинары, консультации) - **500,00рублей**;
- проведение видео съемки занятийных форм реализации ООП ДОУ и размещение на электронной платформе - **100,00 рублей** за одно видео, но в сумме не более **1000,00 рублей** ежемесячно;
- участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства и распространение инновационного опыта во время видео-встреч в ДОУ – **300,00 рублей**.

**10.9.3. Премия по итогам работы за квартал учебно-вспомогательному персоналу может выплачиваться -**

**Младшим воспитателям за:**

- Строгое выполнение санитарно-эпидемиологического режима в группе (режим проветривания, обработка поверхностей, выполнение графика уборок, чистота в группах и т.д.) - **300 рублей**;
- Помощь воспитателю в организации образовательной деятельности (подготовка материалов, проведение игр с подгруппой детей, исполнение ролей по плану мероприятия) - **500 рублей**;
- Помощь воспитателю в организации режимных моментов (обучение культурно-гигиеническим навыкам, организация прогулок и т.п.) – **500 рублей**;

- Участие в благоустройстве учреждения (участие в ремонте помещений, оформлении групп и т.п.) – **500 рублей.**
- Сохранность и бережное отношение к имуществу и к потребляемым ресурсам (вода, тепло, свет) – **300,00 рублей;**
- Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны родителей, работников учреждения – **500,00 рублей.**

**Делопроизводителю за:**

- Исполнительская дисциплина. Своевременное и качественное оформление и сдача отчетов, мониторинга; оформление документации согласно ГОСТ – **300 рублей;**
- Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации Учреждения – **500 рублей;**
- Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей (законных представителей), работников учреждения, посетителей – **500,00 рублей;**
- Ведение архива – **200 рублей;**
- Участие в общих мероприятиях учреждения – **300,00 рублей.**

**Специалисту по охране труда за:**

- Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в том числе, дистанционные) – **500,00 рублей;**
- Отсутствие актов, предписаний при плановых проверках технического состояния объектов контроля – **500,00 рублей;**
- Своевременная организация и проведение учебных тренировок, отсутствие актов – **500,00 рублей;**
- Своевременная организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности – **500,00 рублей;**
- Качественная организация прохождения медицинских осмотров – **500,00 рублей;**
- Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм – **250,00 рублей;**
- Подготовка текущей и отчетной документации, без замечаний – **250,00 рублей.**

**10.9.4. При наличии финансовых средств на оплату труда по итогам экономии за квартал, младшему обслуживающему персоналу премия может выплачиваться за:**

- Трудовую исполнительность. Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, актов – **300 рублей;**
- Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей, дополнительная нагрузка – **500 рублей.**

**10.9.5. Руководитель ДОУ устанавливает 5-7 конкретных показателей индивидуально каждому работнику в зависимости от его потенциала, контингента ВОСПИТАННИКОВ и установленных учредителем показателей эффективности работы ДОУ.**

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала работнику выплачивается премия в следующем квартале. Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения.

10.10. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ДООУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 8) 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 работников ДООУ, принятым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.11. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

**Приложение 8**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**СОГЛАСОВАНО**

с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№\_\_  
Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_Л.А. Патрушева

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ - ОД

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании  
трудового коллектива МАДОУ № 17  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании материальной помощи работникам**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – Положение) составлено в соответствии с Постановлением Главы Сысертского городского округа от 24.08.2017 года № 408 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сысертского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Сысертского городского округа» и Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – ДОУ).

1.3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам ДОУ, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Материальная помощь оказывается работнику 1 раз в году.

**2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам**

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам ДОУ производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников (п. 7, п.п. 7.5 Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 17 «Рябинушка»).

### **3. Порядок оказания материальной помощи работникам**

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем ДОУ на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- работникам в связи с юбилейными датами — **2000** рублей.
- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) - **2000** рублей;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи - **2500** рублей;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами - **2000** рублей;
- в иных трудных жизненных ситуациях - **1000** рублей.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет и первичная профсоюзная организация.

**Приложение 9**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_Л.А.Патрушева  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ**  
**ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – учреждение).

1.2. Порядок устанавливает особенности расходования средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных уставом учреждения.

1.3. В порядке используются следующие термины и понятия:

– приносящая доход деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в уставе учреждения и не противоречащая целям его создания;

– платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– аренда – передача имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или находящегося в собственности учреждения, во владение и (или) пользование третьему лицу (арендатору) на определенный срок и за плату;

– средства – наличные и безналичные денежные средства;

– чистая прибыль – средства, полученные от приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

– безвозмездные поступления – пожертвования от физических и (или) юридических лиц; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства, выделяемые учреждению безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества учреждения в соответствии с уставом.



## **2. Расходование средств, полученных от оказания платных образовательных услуг**

2.1. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;
- начисления на оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;
- оплату установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления платных образовательных услуг;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленное в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;
- увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

2.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- не менее 50 процентов – на оплату труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг, и начисления на нее;
- не менее 35 процентов – на увеличение стоимости основных средств и материальных запасов, иное развитие материально-технической базы учреждения.

2.3. Размер оплаты труда работников учреждения, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг, определяется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда и заключенными трудовыми договорами (дополнительными соглашениями).

2.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера директору, заместителям директора, главному бухгалтеру за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, определяются заключенными трудовыми договорами с учетом установленного предельного уровня соотношения среднемесячной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

## **3. Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества, и средств, полученных от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами**

3.1. Средства, полученные от аренды имущества учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и расходуются после уплаты налогов, установленных законодательством РФ.

3.2. Средства, полученные от сдачи в аренду имущества учреждения, расходуются на содержание имущества, сдаваемого в аренду, а также на содержание иного имущества и развитие материально-технической базы учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.3. Доходы, полученные от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами имущества учреждения, направляются на оплату коммунальных и иных услуг по содержанию арендуемого имущества.

## **4. Планирование и расходование прибыли**

4.1. При осуществлении приносящей доход деятельности прибыль может планироваться на очередной финансовый год и плановый период до двух лет. В этом случае источником формирования чистой прибыли являются планируемая прибыль, уменьшенная на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.2. Чистая прибыль учреждения определяется в соответствии с бухгалтерским и налоговым законодательством путем вычитания из суммы валовой прибыли за налоговый период (год), уменьшенной на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.3. Чистая прибыль расходуется учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности, за исключением работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;

- начисления на оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности, за исключением работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;

- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления приносящей доход деятельности;

- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленное в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, в случае если такое покрытие не может быть произведено за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг;

- развитие материально-технической базы учреждения;

- компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты работникам учреждения, установленные системой оплаты труда и настоящим порядком;

- материальную помощь работникам учреждения, осуществляемую в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.4. Чистая прибыль, направляемая на развитие материально-технической базы учреждения, используется на следующие цели:

- текущий ремонт объектов основных средств, в том числе зданий и помещений;

- приобретение основных средств, в том числе компьютерного и мультимедийного оборудования, а также программного обеспечения;

- приобретение средств обучения и воспитания, в том числе необходимых для создания специальных условий для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- пополнение библиотечного фонда;

- приобретение материальных запасов.

4.5. Помимо компенсационных выплат и стимулирующих выплат работникам учреждения, установленных системой оплаты труда, чистая прибыль расходуется на следующие стимулирующие выплаты:

- выплату премий работникам учреждения к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие, 80-летие) при условии высокого профессионального уровня и стажа работы в учреждении не менее 15 лет;

- выплату премий работникам к нерабочим праздничным дням и профессиональным праздникам: Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, День знаний, День учителя.

4.6. Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год готовятся с учетом экономической обоснованности расходования средств и потребностей учреждения, в первую очередь на развитие материально-технической базы учреждения.

4.7. Общее собрание работников, педагогический совет и иные коллегиальные органы управления учреждением, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о расходовании чистой прибыли на текущий финансовый год и плановый период.

4.8. Предложения по распределению чистой прибыли, полученной по итогам финансового года, а также на плановый период, поступившие от коллегиальных органов и иных заинтересованных лиц, рассматриваются и рекомендуются к включению в план финансово-хозяйственной деятельности главным бухгалтером.

4.9. Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год, рекомендуемые к включению в план финансово-хозяйственной деятельности, главный бухгалтер представляет на утверждение директору.

4.10. Распределение прибыли на плановый период может быть уточнено в пределах остатков средств, образовавшихся за предшествующие финансовые годы.

## **5. Расходование безвозмездных поступлений**

5.1. Безвозмездные поступления оформляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

5.3. Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности учреждения, закрепленные в уставе.

5.4. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются:

- развитие материально-технической базы учреждения, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек, в том числе для создания специальных условий получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленное в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;

- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения;

- обеспечение охраны здоровья обучающихся в пределах полномочий учреждения.

5.5. Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, на следующие цели не допускается:

- увеличение фонда заработной платы работников учреждения;

- оказание материальной помощи работникам учреждения;

- приобретение учебников, учебных пособий и методической литературы педагогическим работникам.

5.6. Направления расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, устанавливает попечительский совет по согласованию с управляющим советом.

5.7. Общее собрание работников, педагогический совет и директор, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о направлениях расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено.

5.8. Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, может осуществляться как разово, так и в соответствии с планом расходования на определенный период. Расходование таких безвозмездных поступлений возможно, как по одному, так и по нескольким направлениям расходования средств.

## **6. Учет и контроль**

6.1. Контроль за правильностью и своевременностью бухгалтерского и налогового учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляет главный бухгалтер.

6.2. Контроль за расходованием средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляет директор.

6.3. Контроль за целевым расходованием безвозмездных поступлений в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений), а также расходованием нецелевых безвозмездных поступлений в соответствии с порядком осуществляет попечительский совет.

6.4. Отчет и информирование учредителя и участников образовательных отношений о поступлении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляет директор в порядке, предусмотренном законодательством и уставом учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Не допускается принуждение к получению платных образовательных услуг.

7.2. Прием наличных денежных средств осуществляется в кассу учреждения в порядке, предусмотренном законодательством РФ для кассового обслуживания.

7.3. Не допускается прием наличных денежных средств работниками учреждения, не осуществляющими кассовое обслуживание.

7.4. Не допускается вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

**Приложение 10**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_»\_\_20\_\_г.**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_Л.А.Патрушева  
Протокол от «\_\_»\_\_20\_\_г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_»\_\_20\_\_г.  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – комиссия по стимулированию, МАДОУ № 17) создаётся в упреждении с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам МАДОУ № 17 (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом заведующего МАДОУ № 17 на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. Компетенция комиссии по стимулированию**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МАДОУ № 17.

**3. Права комиссии по стимулированию.**

Комиссия по стимулированию вправе:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

**4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются заведующим МАДОУ № 17.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом заведующего МАДОУ № 17.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из МАДОУ № 17 работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Заведующий МАДОУ № 17 не может являться председателем комиссии по стимулированию.

## **5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **6. Порядок работы комиссии по стимулированию**

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.6. Заведующий при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Заведующий ежемесячно и (или) ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию,

документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда МАДОУ № 17 на стимулирующие выплаты работникам.

Заведующий вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от заведующего дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа заведующего МАДОУ № 17 об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается заведующим МАДОУ № 17 и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Заведующий создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Заведующий не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 11**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ Л.А. Патрушева  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ М.Г. Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г  
№ \_\_\_\_\_ - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения педагогической нагрузки работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №17 «Рябинушка»**  
**на учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается заведующим муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее МАДОУ № 17) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на заведующего (работодателя) и на всех работников МАДОУ № 17, осуществляющих образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники).

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией МАДОУ №17 учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.



2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Заведующий МАДОУ № 17 создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАДОУ № 17.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые заведующим МАДОУ № 17, представители работников МАДОУ № 17, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом заведующего МАДОУ № 17.

2.6.5. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ № 17, секретарём – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные заведующим МАДОУ № 17 сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии заведующий МАДОУ № 17 издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп.

### **3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАДОУ № 17.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых МАДОУ № 17 является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом заведующего МАДОУ № 17 для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

#### **4. Заключительные положения**

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующий МАДОУ №17 сообщает 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.

**Приложение 12**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 4.2.11. настоящего коллективного договора на 2022-2024
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной

музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**  
**почасовой оплаты труда педагогических работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

**1. Почасовая оплата труда педагогических работников** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Рябинушка», осуществляющего образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;
- 3) при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

**2. Размер оплаты за один час** указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

**3. Оплата труда за замещение** отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

**4. Руководители образовательных организаций** в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с воспитанниками высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов) с применением почасовой оплаты труда.

**Приложение 14**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_»\_\_20\_\_г.**

**Администрация и профсоюзный комитет**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Рябинушка»**  
**заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год**

Председатель ППО МАДОУ № 17  
 \_\_\_\_\_Патрушева Л.А.  
 Протокол от «\_\_»\_\_20\_\_ г.  
 № \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ № 17  
 \_\_\_\_\_М.Г.Бурунова

Приказ от \_\_\_\_\_20\_\_ г.  
 № \_\_\_\_ - Одк

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость , в руб	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
<b>1</b>	<b>Организационные мероприятия</b>								
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы , в т.ч. по оказанию первой помощи	Обученные работники	0,00	По мере поступления (устройства) на работу. 1 раз в год для рабочих с вредными условиями труда (Февраль 2022г.)	Бурунова М.Г. Бушмакина О.П. Осинцева Е.А.	88	81	0	0
1.2.	Обучение по ОТ (председатель ППО,	чел	8400,00	Март, ноябрь	Бурунова М.Г.	4	4	0	0

	уполномоченный по ОТ, заместитель по УВР, заместитель по АХР )			2022г.					
1.3.	Организация уголков охраны труда	бюллетени , информац ионные листовки и др.	0,00	Постоянно в течение года	Патрушева Л.А. Байдина Е.С. Бушмакина О.П. Осинцева Е.А.	88	81	0	0
1.4.	Организация комиссии по охране труда	чел	0,00	август 2022г.	Бурунова М.Г.	88	81	0	0
1.5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	чел	0,00	Постоянно в течение года	Бушмакина О.П. Осинцева Е.А.	88	81	0	0
1.6.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда	инструкци и	0,00	По мере необходимости	Бурунова М.Г. Шварцкопф А.В	88	81	0	0
1.7.	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:	Перечни	0,00	август 2022 г.					
	Право на дополнительный отпуск за вредные условия труда	перечен ь	0,00	1 раз в год	Бурунова М.Г.	6	6	0	0
	Право на дополнительную оплату за вредные условия труда	перечен ь	0,00	1 раз в год	Бурунова М.Г.	15	14	0	0
	ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке	Договоры, поименны е списки работнико в, списки контенген тов	224 000,00	1 раз в год	Чернова Ю.В.	88	81	0	0
	бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств	перечен ь	415 000,0 0	Ежемесячно	Бурунова М.Г.	88	81	0	0
1.8.	Прохождение профессионально-гигиенического обучения и аттестация работников по профессиям	список работнико в	50 000,00	1 раз в год – август 2022г.	Малкова М.В.	51	50	0	0
1.9	Корректировка программы	программа	0,00	постоянно по	Бурунова М.Г.	88	81	0	0

	производственного контроля в соответствии с меняющимся законодательством	соблюдения санитарного закона		мере необходимости					
1.1.0	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	запись учета в журнале	0,00	постоянно	Бурунова М.Г. Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В. Осинцев А.П. Шестаков А.Л.	88	81	0	0
1.1.1	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта («Лыжня России», «Кросс нации»)	человек	0,00	Февраль, сентябрь 2022г.	Шолохова В.Н. Вакурина Т.С.	68	64	0	0
<b>2.</b>	<b>Технические мероприятия</b>								
2.1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	расчеты	26000,00	Декабрь 2022 г.	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88	81	0	0
2.2.	Обслуживание ПАКа (ОКО)	расчеты	48000,00	ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
2.3.	Услуги по экстренному прибытию наряда полиции (средства охраны имущества)	расчеты	79084,80	ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
2.4.	Уборка снега с крыш здания, групповых прогулочных веранд, эвакуационных выходов		0,00	Январь – март, ноябрь-декабрь 2022 г.	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
2.5.	Техническое обслуживание холодильного оборудования и торгово-технологического оборудования	Акты выполненных работ	270920,00	ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
2.6.	Прокладка и монтаж эклектической проводки в прачечной (ул. Российская, 15)	Договор	100 000,00	февраль 2022	Белослудцева С.Ю.	36	32	0	0



3.	<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>								
3.1.	Предварительные, периодические медосмотры	Договоры, списки работников	224 000,00	При устройстве на работу; 1 раз в год, 1 раз в 3 месяца (пищеблок)	Чернова Ю.В.	88	81	0	0
3.2.	Вакцинация детей / сотрудников	Заявления родителей; График вакцинации	0,00	Календарь прививок. В соответствии с СанПиН	Малкова М.В. Першина Э.Х.	380/88	81	0	0
3.3.	Проведение вакцинопрофилактики гриппа, клещевого энцефалита, COVID-19	Листовки, бюллетени, протоколы собраний	0,00	весна, осень 2022 г. (в соответ. с календарем профпрививок)	Малкова М.В. Першина Э.Х.	380/88	81	0	0
3.4.	Обработка территории от клещей	Договор	5200,00	1 раз в год – май 2022г.	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	380/88	81	0	0
3.5.	Дератизация и дезинсекция	Договор	20000,00	1 раз в месяц	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
3.6.	Производственный контроль (пробы, смывы)	Договор	110000,00	По графику	Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
3.7.	Исследования на яйца гельминтов	Договор	70000,00	Сентябрь 2022г.	Малкова М.В. Першина Э.Х.	88/380	81	0	0
3.8.	Обследование территории на заклещеванность	Договор	3000,00	1 раз в год – май 2022г.	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
4.	<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>								
4.1.	Мыло, смывающие и обезвреживающие средства	Платежные документы	415 000,00	ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88	81	0	0
5.	<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>					88	81		
5.1.	Обслуживание системы пожарной сигнализации	Договор	47600,00	Ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88	81	0	0

5.2.	Обслуживание ПАКа (ОКО)	Договор	48000,00	Ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88	81	0	0
5.3.	Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	Приказ, план мероприятий	0,00	1 раз в 6 месяцев	Бурунова М.Г. Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
<b>6.</b>	<b>Антитеррористическая безопасность</b>								
6.1.	Обслуживание тревожной системы сигнализации	Договор	26400,00	ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	0
6.2.	Услуги охранной организации	Договор	444000,00	Ежемесячно	Белослудцева С.Ю. Шварцкопф А.В.	88/380	81	0	

**Приложение 15**  
**к коллективному договору**  
**на 2022-2024 г.г.**  
**от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ Патрушева Л.А.  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова  
Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_-ОДк

**Перечень**  
**профессий (должностей) МАДОУ «Детский сад №17 «Рябинушка»,**  
**занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и**  
**иными особыми условиями труда, которым производятся доплаты**

Должность работника	Класс вредных и (или) опасных факторов	Размер выплаты компенсации, в процентах (%)
<i>Основание: Специальная оценка условий труда, приказ от 02.12.2020 г. № 134-ОД «О завершении работ по специальной оценке условий труда» - ул. Российская, 15</i>		
Уборщик служебных помещений	3.1	4
Кухонный рабочий	3.1	4
Рабочий по ремонту и стирке спецодежды и белья	3.1	4
Повар	3.2	8
<i>Основание: Специальная оценка условий труда, приказ от 30.08.2018 г. № 156-ОД «О завершении специальной оценки условий труда в МАДОУ №17» - ул. Колхозная, 23-В</i>		
Кухонный рабочий	3.1	4
Рабочий по ремонту и стирке спецодежды и белья	3.1	4
Дворник	3.1	4
Шеф-повар	3.2	8
Повар	3.2	8

**Перечень**  
**профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой**  
**дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других**  
**видов средств индивидуальной защиты работникам**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 17 «Рябинушка»**

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты )
1.	Воспитатель	СанПиН 2.4.1.3049-13	Халаты светлых тонов	1 шт.
2.	Учитель-логопед; Педагог-психолог	Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце.	2 шт. 2 шт. 2 шт.
3.	Шеф-повар; Повар; Помощник повара;	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н СанПиН 2.4.1.3049-13	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4.	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником;	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
5.	Младший воспитатель	СанПиН 2.4.1.3049-13	Халаты светлых тонов	1 шт.
6.	Помощник воспитателя*	Пункт 8 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 г.	Фартук прорезиненный с нагрудником Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт. 1 шт.

		№68, Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка для раздачи пищи Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  2 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар
7.	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар
8.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар
9.	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект
10.	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт.  6 пар

11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b> рукавицы комбинированные с усилительными накладками;	1 компл.  2 шт.  1 пара  до износа 12 пар
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой <b>или</b> Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар  до износа до износа до износа
13.	Сторож	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар

\*В соответствии с п. 14 Приказа МЗСР России от 1.06.2009г. 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», в виду отсутствия должности «помощник воспитателя» в отраслевых нормах обеспечение работников СИЗ на этой должности производится в соответствии с видом выполняемых работ (мойщик посуды, официант, уборщик помещения).

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МАДОУ №17  
\_\_\_\_\_ Патрушева Л.А.  
Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 17  
\_\_\_\_\_ М.Г.Бурунова  
Приказ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_-ОДк

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников**  
**МАДОУ «Детский сад №17 «Рябинушка», подлежащие бесплатной выдаче**  
**сmyвающих и обезвреживающих средств**

*(ОСНОВАНИЕ: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами".)*

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>Виды сmyвающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1.	Заведующий хозяйством, заместитель руководителя по АХР	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Рабочий по ремонту и стирке спецодежды и белья	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				устройствах)
6.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Твёрдое туалетное мыло, или жидкие моющие средства, очищающая паста для рук	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), паста 200 мл



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Бурунова Марина Геннадьевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Бурунова Марина Геннадьевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023