

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Сказка»

Общероссийского Профсоюза образования

Председатель Чудинова О.В. Заведующий И.В. Кочергина

«20» мая 2025 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Сказка»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 г. г.

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Сказка»

Принят на Общем собрании работников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка»

(протокол от 19 мая 2025 года № 1)



г.Арамиль, 2025

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 МАДОУ №8 «Сказка» в лице его представителя - заведующего Кочергиной Ирины Викторовны (далее – Работодатель)

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Чудиновой Оксаны Васильевны (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, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение 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 Арамильского городского округа, Отделом образования Арамильского городского округа и Арамильской городской организацией Профсоюза, 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 образовательного 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. 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 и от 11.05.2016 №536.

Объем 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 в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 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 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. 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 опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации педагогических работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 1**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учетом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации

дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два 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 и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, быть внимательными и вежливыми с детьми и их родителями.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую 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 (ст.333 ТК РФ);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), не более 25 часов при работе с детьми ОВЗ за ставку заработной платы, 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, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-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, должностными обязанностями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Привлекать обслуживающий и вспомогательный персонал в летний период к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа по благоустройству территории ДООУ) в пределах установленного им рабочего времени.

3.1.9. 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.

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. 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).

3.1.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 № 236 «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 4**).

3.1.14. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учетом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, (работа с детьми ОВЗ- 25 часов) 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, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение №2**);

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

- другими локальными нормативными актами, утвержденными 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:

- рождения и усыновления ребёнка – до 5 календарных дней;
- вступление в брак работника и его детей – до 5 календарных дней;
- работникам в случае смерти близких – до 5 календарных дней
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней
- многодетным матерям – до 14 календарных дней
- работающим инвалидам- до 60 календарных дней
- при переезде на новое место жительства – до 5 дней
- на юбилей - до 5 дней
- матерям, имеющим детей-первоклассников, выпускников 9-х, 11-х классов - 1 день.

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. Для приема пищи отводится специальное помещение

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 № 5**), 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 № 6**).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (**Приложение № 7**)

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (**Приложение № 8**).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ №8 на учебный год (**Приложение № 9**). Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников.

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. Все Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учетом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной 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 размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 13.12.2019г № 783

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. 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.

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

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

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

платы, установленной в Свердловской области.

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

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 20 и 05 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

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

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (п. 3.5.4. *Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025 – 2027 г.г., п. 3.4.5. Соглашения между администрацией Арамильского городского округа, Отделом образования Арамильского городского округа и городской организацией Профсоюза Арамильского городского округа.*)

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на 2 (два) года.

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 Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.
- 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 данной 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

4.2.11. 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, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 9.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 10**).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2024-2027 г.г.

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

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск (Приложению № 3)
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно (Приложения № 11). Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 12), в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации № 776н от 29.10.2021г. «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.04.2022 №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах предусмотренным законодательством.

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

5.17. 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.

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

5.21. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории). В случае выделения работнику путевки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путевке.

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

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

6.1.4. Оказывать материальную помощь из фонда оплаты труда в соответствии с Положением о материальной помощи (Приложение № 6).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путевки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного

оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам членам Профсоюза в установленном в 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».

7.1.2. Предоставлять профком информации, 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 (при наличии), средства связи, электронную

почту и оргтехнику.

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 25% (до 50 процентов размера от МРОТ работнику), избранному председателем первичной профсоюзной организации, 10% (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда. *(конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).*

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации 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. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 5 000,00 (пять тысяч) рублей.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. 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 перед 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».

7.3.13. Содействовать реализации областного, городского и районного трёхсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

7.3.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта системы государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

7.3.15. Оказывать помощь в формировании пакета документов для работников, имеющих право на компенсации расходов по оплате за жильё и коммунальные услуги.

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.

ПЛАН-ГРАФИК
повышения квалификации педагогических работников
МАДОУ «Детский сад №8 «Сказка»
на 2025-2028 год

№ п/п	ФИО педагогического работника	Должность	Образование	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц последующего повышения квалификации
1	Аристова Светлана Ивановна	Воспитатель	Среднее специальное	04.2022	04.2025
2	Бабихина Алена Сергеевна	Учитель-логопед	Высшее	-	02.2027
3	Булдакова Анастасия Вадимовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	-	07.2027
4	Волошина Надежда Сергеевна	Педагог-психолог	Высшее	04.2022	04.2025
5	Гиацинтова Ольга Геннадьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	04.2024	04.2027
6	Коршунова Наталья Григорьевна	Инструктор по физической культуре	Среднее специальное	04.2023	04.2027
7	Нишанова Тамара Араббаевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	04.2023	04.2026
8	Осколкова Екатерина Анатольевна	Воспитатель	Высшее	04.2023	05.2026
9	Пастухова Марина Вячеславовна	Музыкальный руководитель	Высшее	06.2023	06.2026
10	Пивоварова Анастасия Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	-	09.2027
11	Сергеева Юлия Сергеевна	Воспитатель	Высшее	04.2024	04.2027
12	Титова Елена Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	-	08.2027
13	Цепалова Александра Олеговна	Воспитатель	Высшее	-	09.2027
14	Чудинова Оксана Васильевна	Воспитатель	Высшее	04.2024	04.2027

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В.Кочергина
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «СКАЗКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ** разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ», Уставом дошкольного образовательного учреждения, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. 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.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

-дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

МАДОУ № 8 «Сказка» - дошкольное образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (далее – дошкольное учреждение, учреждение);

-педагогический работник - работник, занимающий должность, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования, относящейся к категории педагогических работников;

-представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

-выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников дошкольного учреждения - наделённый в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (дошкольное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового

договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в дошкольном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в дошкольное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ), а также справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (согласно требованию, ч. 2 ст. 56 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы не предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской

Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по образовательному плану и образовательным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ и ст. 74 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ

- без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

- Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в дошкольное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- по результатам квалификационных испытаний на соответствие занимаемой должности (несоответствие занимаемой должности).

2.4.11. Ликвидация или реорганизация дошкольного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.12. В соответствии с п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.13. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи

ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. являться к работодателю или должностному лицу для подписания приказов (распорядительных актов)

3.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.10. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.13. сообщать работодателю о возникновении факта уголовного преследования или наличии судимости.

3.2.14. незамедлительно информировать руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

3.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3.8. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны (Статья 48 ФЗ №273 об образовании РФ):

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

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

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

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.12. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим дня, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.14. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.15. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.16. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.17. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление дошкольным образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;

3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд

3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников дошкольного образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим и другим работникам в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить и распивать спиртные напитки;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- входить и выходить с территории по закрытым запасным воротам и калиткам
- оставлять детей без присмотра;
- находиться в помещении в верхней одежде, головных уборах и уличной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах
- удалять детей с занятий

IV. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается 5 (пятидневная) рабочая неделя с двумя выходными днями субботой и воскресеньем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников дошкольного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности дошкольного образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников (воспитателю- не более 36 часов в неделю, работающим с детьми ОВЗ – не более 25 часов в неделю; педагогу-психологу, устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; инструктору по физической культуре не более 30 часов в неделю; музыкальному руководителю – 24 часа в неделю; учителю-дефектологу, учителю-логопеду – 20 часов в неделю за одну ставку рабочего времени.

Остальным сотрудникам и администрации дошкольного учреждения предоставляется, как работникам сельской местности сокращенная 36 часовая рабочая неделя.

Продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается: рабочему по обслуживанию здания, сантехнику, дворнику, электрику, сторожу

4.1.4. Все категории работников имеют право на совмещение, дополнительную подработку при наличии личного заявления

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых дошкольное образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), педагогические работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне дошкольного образовательного учреждения.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: администрация - заведующий, заместитель заведующего по учебно-

воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части на 1 ставку – 40 часовая норма рабочего времени.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день- особый режим работы, в соответствии с которым работники при необходимости эпизодически привлекаются, по распоряжению руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно- хозяйственной части. Продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее 3 календарных дней.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

4.1.12. Периоды закрытия дошкольного образовательного учреждения для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в установленном порядке.

4.1.13. В летний период персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя в определенных случаях;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

4.1.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.17. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя.

4.1.19. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ) и утверждается приказом заведующей на учебный год (календарный год).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. При составлении графиков работы педагогических и других

работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- Для младших воспитателей устанавливается перерыв с 13.30 по 14-45.
- Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00 .

Если по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, должностным лицам и Работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются:

- а)** ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б)** ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 3 календарных дня – заведующий ДООУ, заместители заведующего по АХР и ВМП;
- в)** дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня – сотруднику, целый год не ходившему на больничный (по ходатайству председателя профсоюза)

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Педагогам, реализующим адаптированную программу, работающим с детьми ОВЗ устанавливается отпуск 56 календарных дней.

Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом первая из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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.

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

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой. Поощрения применяются администрацией Учреждения.

5.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Заведующий вправе самостоятельно принять решение о поощрении или награждении любого работника.

5.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.5. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

Поощрения объявляются приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного,

наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава дошкольного образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов

обучающихся (пункты 2, 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

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

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Временная нетрудоспособность.

Гарантии при временной нетрудоспособности.

7.1. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше.

7.2. При временной нетрудоспособности выплачивается работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

7.3. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

7.3.1. В размере 100 процентов заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством: - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет; - работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

7.3.2. В размере 80 процентов заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

7.3.3. В размере 60 процентов заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

VIII . Заключительные положения

8.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка

вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте. Выставляется на официальный сайт МАДОУ№8 «Сказка».

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей МАДОУ №8, которым предоставляются дополнительные
оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Должность	Ставка	Количество дней
1.	Заведующий	1	3
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР)	1	3
3.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (ВМР)	1	3

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ
№8 «Сказка»
Председатель профсоюзной
организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливать порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» (далее - Учреждение).

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 ТК РФ, п.4 ч5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники учреждения, замещающие должности воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель- логопед, учитель- дефектолог, тьютор имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически отработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время 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);

5.3. 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.

6 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет на администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска (продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению сторон). Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период – до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Длительный отпуск не может быть использован частями.

8. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (заявление работника в письменном виде). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество обучающихся, групп, детей с особыми возможностями развития.

14. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу.

15. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

16. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательном учреждении, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно, как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

17. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в Учреждении системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ
№8 «Сказка»
Председатель профсоюзной
организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Сказка»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Сказка» (далее – Учреждение).
2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Арамильского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Отделом образования Арамильского городского округа, утверждённым Постановлением Администрации Арамильского городского округа от 13.12.2019 года № 783, коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
4. Штатное расписание Учреждения утверждается заведующим Учреждением по согласованию с Отделом образования Арамильского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Отдел образования Арамильского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников Учреждения, устанавливается с учетом:
 - ЕТКС;
 - номенклатуры должностей;
 - ЕКС или профессиональных стандартов;
 - государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных [трудовым законодательством](#);
 - профессиональных квалификационных групп;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и Учреждения;
 - мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.
7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:
- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
 - продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
 - объемы учебной (педагогической) работы;
 - исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
 - особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
 - условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.
9. Изменение оплаты труда работников Учреждения -производится:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
 - 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);
 - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).
10. При наступлении у работника права в соответствии с [пунктом 9 настоящего Примерного](#) положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм [трудового законодательства](#).
11. Заведующий Учреждением:
- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
 - ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников Учреждения;
 - несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.
12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
13. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных [пунктом 2 постановления](#) Министерства

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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других Учреждения, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) настоящего Положения;
 - выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) настоящего Положения.
16. Учреждение в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.
17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим [профессиональным квалификационным группам](#) в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, приведенных в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Арамильского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования, утверждённого Постановлением администрации Арамильского городского округа от 13.12.2019 № 783.
18. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.
Для всех должностей работников, входящих в один квалификационный уровень одной профессиональной квалификационной группы, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы должен быть единым.
20. 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.
21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится

пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. При суммированном учете работодатель организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

Суммированный учёт рабочего времени по графикам сменности устанавливается для работников Учреждения по должности сторож. За учётный период принят квартал. Переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника дополнительной оплатой.

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

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложении [1](#) к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», а так же Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»

26. Размеры должностных окладов заместителей заведующего и главного бухгалтера устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада заведующего без учета повышений. Конкретный размер должностных окладов заместителей заведующего устанавливается в трудовом договоре.

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

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе

«Общепрофессиональные должности служащих» установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».
30. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.
31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителям заведующего Учреждением, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.
32. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения, повышаются в следующих размерах:
- 1) имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов;
 - 2) имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов;
 - 3) окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - на 20 процентов сроком на два года.
Данный коэффициент не устанавливается педагогическому работнику в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:
 - а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
 - б) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас;
 - 4) подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.
33. Указанные в пункте 32 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 Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.
34. Педагогическим работникам, реализующим одновременно основную образовательную и адаптированную образовательную программу дошкольного образования в группах, в которых осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, а так же детей нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций» предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

35. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (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). При этом оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, а также компенсационные выплаты работнику являются гарантированными выплатами, а стимулирующие выплачиваются работнику при условии выполнения им заранее определенных показателей и критериев.

Таким образом, при формировании структуры фондов оплаты труда необходимо обеспечить распределение средств на гарантированные выплаты работникам в объеме не менее 70 процентов в общем фонде оплаты труда организации, при этом предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений должна быть определена в объеме не более 40 процентов.

Глава 4. Условия оплаты труда заведующего Учреждением, его заместителей и главного бухгалтера

36. Размер, порядок и условия оплаты труда заведующего Учреждением устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
37. Оплата труда руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:
- должностной оклад;
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
38. Размер должностного оклада заведующего Учреждением определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с утвержденной Постановлением Администрации АГО системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций.
39. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей заведующего и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей заведующего и главного бухгалтера), устанавливается Отделом образования Арамильского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего Учреждением, заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы заведующего, заместителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

40. При установлении должностных окладов руководителям муниципальных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Отделом образования Арамильского городского округа.
41. При установлении должностного оклада заведующему Учреждением предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Отделом образования Арамильского городского округа.
42. Должностные оклады заместителей заведующего и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются работодателем по согласованию с Отделом образования Арамильского городского округа на 10–30 процентов ниже должностного оклада заведующего Учреждением, установленного в соответствии с [пунктом 37](#) настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного [пунктом 43](#) настоящего Положения.
43. Заведующему, заместителям заведующего при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:
 - для заведующего Учреждением – нормативно правовым актом Отдела образования Арамильского городского округа, трудовым договором между Отделом образования и заведующим учреждением;
 - для заместителей заведующего – коллективным договором, трудовым договором.
44. Стимулирование заведующего учреждением, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности заведующего Учреждением, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Отдела образования Арамильского городского округа.
45. Заместителям заведующего и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.
 - Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям заведующего и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

46. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, настоящим Положением в соответствии с [трудовым законодательством](#) и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
47. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.
48. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленные по Российской Федерации и Свердловской области.
49. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных [трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение 2).

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

50. Учреждение по согласованию с органом первичной профсоюзной организации устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренным перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжёлыми и (или) вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, в размере не менее 4 процентов и не более 8 процентов, если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере. Гарантии и компенсации назначаются по результатам специальной оценки условий труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от класса (подкласса) условий труда.
51. Всем работникам Учреждения выплачивается [районный коэффициент](#) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный [постановлением](#) Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».
52. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения 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.
53. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
54. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Доплата педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) устанавливается в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

55. Работникам Учреждения (кроме заведующего Учреждением, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 15 - 20 процентов - за работу в группах, в которых реализуются адаптированные образовательные программы;
- 5 - 10 процентов – за работу в группах, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья на условиях инклюзии.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплат определяются заведующим Учреждением в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися, воспитанниками, детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

56. Размеры компенсационных выплат конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

57. 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.

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

59. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами с учётом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

60. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

61. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

62. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учётом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим Учреждением с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

63. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения (Приложение 3).

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

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

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором.

66. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в Учреждении.

Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении, по решению заведующего Учреждением могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы

(выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – не более 10 процентов;

от 4 до 10 лет – не более 15 процентов;

свыше 10 лет – не более 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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

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

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

- при объявлении благодарности Министерства образования и социальной политики Свердловской области – в сумме до 7 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и социальной политики до 10 000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области до 10 000,00 рублей;
- в связи с празднованием Дня учителя - в сумме от 1000 рублей;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - в сумме 5 000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости в сумме – 5 000, 00 рублей;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Размер единовременного премирования в отношении конкретного работника определяются заведующим Учреждением с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

69. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Порядок индексации заработной платы работников

70. В соответствии со ст.134 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель производит индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иным нормативными правовыми актами, содержащими норму трудового права.

71. В Учреждении устанавливается следующий порядок повышения уровня реального содержания заработной платы:

- производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в ФОТ работников Учреждения стимулирующей части в размере не более 25 процентов;

- в первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- решение о распределении части дохода от приносящей доход деятельности, направленных на увеличение фонда оплаты труда работников принимается заведующим по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- решение об индексации заработной платы и размере индексации принимается заведующим по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Отделом образования Арамильского городского округа, при наличии средств в утвержденном на соответствующий год фонде оплаты труда.

Глава 8. Заключительные положения

72. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда заведующий Учреждением несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
73. При отсутствии или недостатке финансовых средств заведующий Учреждением вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив работников об этом в порядке, установленной статьёй 74 Трудового кодекса РФ, уведомив работника не позднее, чем за два месяца.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 8
«Сказка»

Размеры окладов по должностям работников Учреждения

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, ассистент	17 625,00
2 квалификационный уровень	Диспетчер	18 565,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; Музыкальный руководитель	29 621,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	30 805,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель; Педагог – психолог	30 805,00
4 квалификационный уровень	Учитель – логопед	31 753,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	18 448,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, специалист по кадрам	18 800,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Дворник, кастелянша, уборщик служебных помещений	16 385,00
	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды, грузчик	16 385,00
2 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	18 118,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Повар	18 118,00

Примечания:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.
2. * - оплата труда устанавливается в соответствии с главой 4 Условия оплаты труда заведующего Учреждением, его заместителей и главного бухгалтера;

** - оклад (должностной оклад) педагогическим работникам выплачивается за:

- 1) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 2) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 3) 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования;
- 4) 36 часов в неделю – воспитателям;
- 5) 36 часов в неделю – педагогам-психологам;
- 6) 20 часов в неделю - учителям-логопедам;

Оклады (должностные оклады) других работников, не относящихся к педагогическим работникам, в том числе заведующего и его заместителей, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

№ пп	Должность	% выплаты	срок действия выплаты
I. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда на основании специальной оценки условий труда			
1.	Младший воспитатель	4	14.11.2024
2.	Дворник	4	14.11.2024
3.	Кухонный рабочий	4	14.11.2024
4.	Уборщик служебных помещений	4	14.11.2024
5.	Повар	4	14.11.2024
II. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями			
6.	Все должности	15	На конечную сумму заработной платы
III. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
7.	Сторож	35	с 22 часов до 6 часов
8.	Воспитатель, учитель – логопед, педагог - психолог (работа по адаптированной ОП с детьми – инвалидами)	15	С 01.09. ПО 31.05. (учебный год)
9.	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, младший воспитатель (за работу в группах, где воспитываются дети с ОВЗ на условиях инклюзии)	5	Постоянно
10.	Ассистент (за работу с детьми-инвалидами)	15	Постоянно
VI. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей			
11.	Заместитель заведующего, специалист по кадрам, специалист по ОТ (за работу в информационных системах, выполнение функций системного администратора)	от 10 до 30	Постоянно
12.	Заместитель заведующего, специалист по кадрам, специалист по ОТ (за выполнение поручений, связанных с разъездами, с использованием личного автотранспорта)	от 10 до 40	Постоянно
13.	Воспитатель (за консультирование родителей воспитанников по предшкольной подготовке)	от 5 до 20	с 01.09. по 31.05. (учебный год)
14.	Воспитатель (за работу с воспитанниками в адаптационный период)	10	С 01.09. по 31.12
15.	Воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог (за заведование творческими, рабочими группами, методическими объединениями)	10	С 01.09. по 31.05
16.	Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель – логопед, педагог – психолог (за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	10	С 01.09. по 31.05
17.	Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель – логопед, педагог – психолог за участие в работе творческих групп	10	На период выполнения работ

18.	Младший воспитатель, ассистент (за подготовку костюмов к празднику)	от 5 до 15	На период выполнения работы
19.	Младший воспитатель, ассистент (оформление интерьера ДОУ)	5	На период выполнения работы
20.	Кухонный рабочий, уборщик служебный помещений (за уборку общественных туалетов)	от 6 до 15	Постоянно
21.	Кухонный рабочий, повар (за организацию работы в теплице)	6	Постоянно
22.	Кладовщик (за организацию кислородных коктейлей)	от 20 до 50	Постоянно
23.	Кастелянша (за пошив костюмов)	от 10 до 20	Постоянно
24.	Делопроизводитель (за ведение, учёт договоров с родителями по дополнительным программам, содержание архива)	от 10 до 20	Постоянно
25.	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды (участие в театрализованных постановках, подготовке к мероприятиям)	от 5 до 10	Постоянно
26.	Повар (организация работы в теплице)	10	Постоянно
27.	Дворник (за ремонт техники)	от 5 до 10	На период выполнения работы
28.	Все должности (за работу в различных комиссиях, советах)	от 5 до 10	Постоянно
29.	Сторож (ремонт техники)	до 15	На период выполнения работы
30.	Председателю первичной профсоюзной организации	от 20 до 50	По соглашению сторон, на период выполнения работы
31.	Уполномоченному по охране труда	от 20 до 30	По соглашению сторон, на период выполнения работы
32.	Все должности (за интенсивность и напряженность труда при выполнении срочной работы)	от 10 до 20	По соглашению сторон, на период выполнения работы
33.	Все должности (за организацию фото-, видеосъёмки, экспозиций, видеотеки)	от 5 до 10	Постоянно
34.	Все должности за организацию дополнительных услуг	от 10 до 20	Постоянно
35.	Все должности за работу в информационных системах, ведения страниц в соцсетях	от 10 до 20	Постоянно

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 8

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников Учреждения

Воспитатель			
За интенсивность и высокие результаты работы	Посещаемость детьми не менее 75%	Ежемесячно	1000,00
	Организация и участие лично и обучающихся в мероприятиях муниципального и регионального и федерального уровня	Ежемесячно	1000,00
	Распространение и обобщение педагогического опыта разного уровня (мастер-класс, семинар, конференция, тренинг, дискуссия и т.д.)	Ежемесячно	1000,00
	Включение инновационных технологий в образовательный процесс	Ежемесячно	1000,00
За качество выполняемых работ	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качества обучения и воспитания	Ежемесячно	1500,00
По итогам работы в виде премиальных выплат	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Учитель – логопед			
За интенсивность и высокие результаты работы	Организация и участие лично и обучающихся в мероприятиях муниципального и регионального и федерального уровня	Ежемесячно	1000,00
	Распространение и обобщение педагогического опыта разного уровня (мастер-класс, семинар, конференция, тренинг, дискуссия и т.д.)	Ежемесячно	500,00
За качество выполняемых работ	Положительная динамика результативности работы с детьми, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации	Ежемесячно	1000,00
	Своевременная и качественная разработка рекомендаций по индивидуальной работе с детьми с особыми образовательными потребностями, особенностями здоровья, программ индивидуального сопровождения	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Педагог-психолог			
За интенсивность и высокие результаты работы	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качества обучения и воспитания	Ежемесячно	1000,00
	Включение инновационных технологий в образовательный процесс	Ежемесячно	1000,00

	Распространение и обобщение педагогического опыта разного уровня (мастер-класс, семинар, конференция, тренинг, дискуссия и т.д.)	Ежемесячно	1000,00
За качество выполняемых работ	Положительная динамика работы с детьми, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации	Ежемесячно	1000,00
	Своевременная и качественная разработка рекомендаций по индивидуальной работе с детьми с особыми образовательными потребностями, особенностями здоровья, программ индивидуального сопровождения	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Инструктор по физической культуре			
За интенсивность и высокие результаты работы	Организация и участие лично и обучающихся в мероприятиях муниципального и регионального и федерального уровня	Ежемесячно	1000,00
	Посещаемость детьми не менее 75%	Ежемесячно	1000,00
	Реализация дополнительных (физкультурно-оздоровительных, выставочных, театральных и др.) проектов, социально-значимых акций	Ежемесячно	1000,00
	Распространение и обобщение педагогического опыта разного уровня (мастер-класс, семинар, конференция, тренинг, дискуссия и т.д.)	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Музыкальный руководитель			
За интенсивность и высокие результаты работы	Организация и участие лично и обучающихся в мероприятиях муниципального и регионального и федерального уровня	Ежемесячно	1000,00
	Реализация дополнительных (выставочных, театральных и др.) проектов, социально-значимых акций	Ежемесячно	1000,00
	Посещаемость детьми не менее 75%	Ежемесячно	1000,00
	Распространение и обобщение педагогического опыта разного уровня	Ежемесячно	1000,00

	(мастер-класс, семинар, конференция, тренинг, дискуссия и т.д.)		
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
За качество выполняемых работ	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года, в виде премиальных выплат	До 200%
Педагог дополнительного образования			
За интенсивность и высокие результаты работы	Организация и участие лично и обучающихся в мероприятиях муниципального и регионального и федерального уровня	Ежемесячно	1000,00
	Включение инновационных технологий в образовательный процесс	Ежемесячно	1000,00
	Посещаемость детьми не менее 75%	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения.	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Младший воспитатель, ассистент			
За интенсивность и высокие результаты работы	Посещаемость детьми не менее 70%	Ежемесячно	1000 руб.
	Работа на приусадебном участке	Апрель - октябрь	500,00 руб.
За качество выполняемых работ	Участие в общественной жизни (участие в оформлении выставок, праздников, исполнение ролей, участие в общественно значимых мероприятиях)	Ежемесячно	1000 руб.
По итогам работы в виде премиальных выплат	Выполнение рабочих программ, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения.	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие предписаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды			
За интенсивность и высокие результаты работы	Посещаемость детьми не менее 70%	Ежемесячно	1000 руб.,
	Работа на приусадебном участке	Апрель -	500,00 руб.

		октябрь	
За качество выполняемых работ	Участие в общественной жизни (участие в оформлении выставок, праздников, исполнение ролей, участие в общественно значимых мероприятиях)	Ежемесячно	1000 руб.,
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие замечаний Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Повар			
За интенсивность и высокие результаты работы	Посещаемость детьми не менее 70%		1000 руб.
За качество выполняемых работ	Участие в общественной жизни (участие в оформлении выставок, праздников, исполнение ролей, участие в общественно значимых мероприятиях)		1000 руб.
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие предписаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Кухонный рабочий, кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений, диспетчер по питанию			
За интенсивность и высокие результаты работы	Экономия энергоресурсов	Ежемесячно	500,00 руб.
	Посещаемость детьми не менее 70%	Ежемесячно	1000 руб.
За качество выполняемых работ	Участие в общественной жизни (участие в оформлении выставок, праздников, исполнение ролей, участие в общественно значимых мероприятиях)	Ежемесячно	500 руб.
Стаж непрерывной работы в учреждении	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие предписаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %). Участие в мероприятиях, способствующих укреплению положительного имиджа учреждения	По итогам месяца, квартала, года	До 200 %
Сторож, дворник			
За интенсивность и высокие результаты работы	Отсутствие порчи имущества во время дежурства	Ежемесячно	500,00
	Оперативное реагирование на внештатные ситуации	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных	Отсутствие замечаний, удовлетворённость качеством услуг (более	По итогам месяца,	До 200%

выплат	90 %)	квартала, года	
Рабочий по обслуживанию здания, слесарь – сантехник, слесарь – электрик по ремонту электрооборудования			
За интенсивность и высокие результаты работы	Своевременное устранение неполадок в работе приборов и систем	Ежемесячно	500,00
	Оперативное реагирование на внештатные ситуации	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие замечаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %)	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Инженер – энергетик			
За интенсивность и высокие результаты работы	Оперативное реагирование на внештатные ситуации	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие замечаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %)	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Делопроизводитель, специалист по ОТ, специалист по кадрам			
За качество выполняемых работ	Участие в общественной жизни (участие в оформлении выставок, праздников, исполнение ролей, участие в общественно значимых мероприятиях)	Ежемесячно	1000,00
	Инициатива, творчество и применение современных методов организации труда	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие замечаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %)	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе			
За качество выполняемых работ	Реализация программы энергосбережения, проведение работ, направленных на снижение потребления энергоресурсов	Ежемесячно	1000,00
	Выполнение программы производственного контроля, обеспечение выполнения работниками требований охраны труда и безопасности на рабочем месте, выполнение требований СанПиН всеми работниками	Ежемесячно	2000,00
	Своевременное выполнение мероприятий по обеспечению пожарной, электробезопасности, антитеррористической безопасности, ГО	Ежемесячно	2000,00
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий контролирующих органов и проверок	Ежемесячно	1000,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие замечаний, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %)	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе			
За качество	Обеспечение выполнения педагогическими	Ежемесячно	2000,00

выполняемых работ	работниками требований ОТ и безопасности на рабочем месте, отсутствие травм во время образовательного процесса у детей и педагогических работников		
	Организация и участие в мероприятиях муниципального и регионального и федерального уровня	Ежемесячно	2000,00
	Отсутствие нарушений действующего законодательства, муниципальных правовых актов в деятельности ДОУ в т.ч. соответствие локальной нормативной базы ДОУ требованиям действующего законодательства	Ежемесячно	2000,00
	Наполнение официального сайта в соответствии с законодательством, своевременность размещения материалов	Ежемесячно	2000,00
	Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию составляет не менее 70%	Ежемесячно	2806,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие травм среди воспитанников, Выполнение общеобразовательной программы, удовлетворённость качеством услуг (более 90 %)	По итогам месяца, квартала, года	До 200%
Главный бухгалтер			
За интенсивность и высокие результаты работы	Своевременность подачи налоговых деклараций, ведение форм статистической отчётности в установленные сроки	Ежемесячно	1000,00
	Своевременная оплата денежных обязательств, отсутствие роста кредиторской и дебиторской задолженности	Ежемесячно	1000,00
За качество выполненных работ	Отсутствие замечаний, предписаний по актам проверок юридического лица	Ежемесячно	1500,00
	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний от потребителей услуг	Ежемесячно	1500,00
Стаж непрерывной работы в ДОУ	от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и более	Ежемесячно	5% 10% 15%
По итогам работы в виде премиальных выплат	Отсутствие неэффективных расходов, отсутствие замечаний контролирующих органов, удовлетворённость потребителей услуг	По итогам месяца, квартала, года	До 200%

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оказании материальной помощи работникам МАДОУ №8 «Сказка»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главы Сысертского городского округа от 28.08.2017 г. №408 «Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сысертского городского округа» и Положением об оплате труда работников МАДОУ №8.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ №8 (далее учреждение).

1.3. Материальная помощь – денежная компенсация, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Материальная помощь оказывается работникам один раз в год.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

Финансирование расходов связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников учреждения. И носит заявительный характер.

3. Порядок оказания материальной помощи.

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

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

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

3.3.1. В связи с юбилейными датами (50,55,60) – 5000,00 рублей

3.3.2. При наступлении пенсионного возраста (выхода на пенсию) – 5000,00 рублей

- 3.3.3. В случае уничтожения недвижимого имущества работника в следствии непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) – 5000,00 рублей.
- 3.3.4. В случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника или членов его семьи – 5000,00 рублей
- 3.3.5. В случае возникновения у работника непредвиденных расходов связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами – 5000,00 рублей.
- 3.3.6. И иных жизненных ситуациях – 3000,00 рублей

3. Заключительный положения.

- 4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. Руководитель в праве, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.
- 4.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат материальной помощи определяется локальным актом ДОУ.
- 4.4. Решение об установлении выплат материальной помощи определяется приказом заведующего ДОУ.

Приложение №6
К коллективному договору МАДОУ №8 «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования и использования средств
от деятельности приносящий доход

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящий доход (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданский кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», и иными нормативными актами Российской Федерации.

Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №8 «Сказка» (далее ДОУ) при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а так же утвердить порядок использования финансовых средств внутри ДОУ. Приносящая доход деятельности может осуществляться ДОУ поскольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит действующему законодательству.

Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные в ДОУ на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другими гражданско-правовыми договорами в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и в порядке их предоставления определяется Уставом ДОУ и Положением о предоставлении платных образовательных услуг.

2. Источники доходов.

К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности ДОУ относят добровольные пожертвования, целевые взносы юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся:

- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных дополнительных образовательных услуг;
- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг;
- средства, полученные в рамках конкурсов проектов (гранты).

Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход от прочих целевых поступлений.

3. Порядок и условия осуществления в ДОО приносящий доход деятельности

Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности ДОО и предъявляемых к ним требований.

Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться только в безналичной форме. Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме. Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения.

Если расчет производится в безналичной форме, то ДОО должна получить от заказчика услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

Доходы (средства), полученные ДОО от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником финансирования их расходов.

Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;

на оплату налога на прибыль; на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);

на укрепление материально-технической базы;

- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение ДОО и подлежит обособленному учету. ДОО самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание

внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития. Порядок расходования доходов (средств), полученных ДООУ от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии

установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности и начислений на фонд оплаты труда;
- обеспечение хозяйственной деятельности ДООУ, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества; - обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие ДООУ;
- содержание обучающихся и воспитанников ДООУ (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.) иные расходы, связанные с деятельностью ДООУ не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных ДООУ от приносящей доход деятельности, является план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении по итогам года.

ДООУ самостоятельно разрабатывает и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности. ДООУ осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно Плана финансово-хозяйственной деятельности в пределах фактически поступивших средств.

Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются ДООУ на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий; -наглядных пособий;
- средств дезинфекции; - подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории; -содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

ДООУ в лице заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденного ПФХД и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления ДООУ.

4 Контроль и ответственность

Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг ДООУ осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности ДООУ. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения плана финансовой хозяйственной деятельности, использования средств от платных услуг возлагается на ДООУ в лице его руководителя.

Общественный контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности внебюджетных средств ДООУ осуществляется Наблюдательным советом ДООУ, а также первичной профсоюзной организацией ДООУ.

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по стимулированию работников МАДОУ №8 «Сказка»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по стимулированию работников дошкольной образовательной организации (далее – компенсация по стимулированию) создается в МАДОУ №8 с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.
- 1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя дошкольной образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компенсация комиссии по стимулированию.

В компенсацию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации: стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный 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 №8.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по премированию вправе: принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию, запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссии объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию.

- 4.1. Комиссия по стимулированию создается 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 руководителем образовательной организации.
- 4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии – иным представительным органом работников, в при отсутствии последнего – избираются общим собранием работников.
- 4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.
- 4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.
- 4.6. В случае увольнения из образовательной организации 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 комиссии.

4.8.Руководитель образовательного учреждения 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 организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

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 нем более половины её членов.

6.3.Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4.Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5.Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6.Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7.Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8.Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9.Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.10.Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

6.11.Руководитель образовательного учреждения издает проект приказа об

установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании. После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12.Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7.Заключительные положения

7.1.Работодатель не вправе принуждать членов комиссии 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.

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке распределения педагогической нагрузки
работников МАДОУ №8 «Сказка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N1601 «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 руководителем ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ №8.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на заведующего и на всех работников МАДОУ №8 занимающих педагогические должности в соответствии с штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

- 2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создается комиссия (далее – Комиссия).
- 2.2. Комиссия создается с целью: обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной 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 случаи изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.
- 2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.
- 2.4. Заведующий МАДОУ №8 создает необходимые условия для работы Комиссии.

1.1. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

1.2. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

1.2.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

1.2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются заведующим МАДОУ № 13.

1.2.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

1.2.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом заведующего МАДОУ № 13 .

1.2.5. Председателем Комиссии является заведующий МАДОУ № 13, секретарем - один из членов Комиссии.

1.3. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки:

1.3.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

1.3.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

1.3.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в образовательной организации профсоюзной организации).

1.3.4. Заседание Комиссии ведет председатель.

1.3.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

1.3.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

1.3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

1.3.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

1.3.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

1.3.10. На основании решения Комиссии заведующий МАДОУ № 13 издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп.

2. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

2.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно или на заседании Педагогического Совета.

2.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета и личных заявлений педагогических работников о комплектовании их на новый учебный год.

2.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

2.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

2.6. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

2.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

2.8. 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 передается приказом для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.9. При выходе 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.

2.10. При возложении на воспитателя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

2.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующий МАДОУ 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 №9
К коллективному договору МАДОУ №8 «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда
На 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	Издавать приказ о назначении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить работники, члены профсоюзной организации и сотрудники администрации МАДОУ №8 «Сказка»	Ежегодно, в январе	Заведующий, и.о. заведующего, Председатель профсоюзной организации
2	Обучение по охране труда в учебных центрах	Ежегодно, в течение года	Специалист по охране труда
3	Обучение по проверке знаний по охране труда МАДОУ №8 «Сказка», составом комиссии по охране труда	Ежегодно, в течение года	Специалист по охране труда
4	Проводить инструктажи по охране труда: вводный, первичный на рабочем месте, повторный (не реже, чем через 6 месяцев с начала работы), целевой (при проведении специальных работ), внеплановый (в связи с экстренными случаями, согласно приказа или письма УО)	1 раз в 6 месяцев, в течение года	Специалист по охране труда
5	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников, в соответствии с порядком проведения и медицинских регламентов допуска к профессиям	Ежегодно, в течение года	Специалист по охране труда
6	Проводить бесплатную вакцинацию	Ежегодно, в течение года	Медицинский работник
7	Проводить профессиональную гигиеническую подготовку и	Ежегодно, в течение года	Специалист по охране труда

	гигиеническую аттестацию по специальностям сотрудников		
8	Обновлять и дополнять содержимое медицинских аптек	Ежегодно, в течение года	Зам. Зав. По АХЧ, мед. работник
9	Организация и проведение административно общественного контроля по охране труда	Ежегодно, в течении года	Специалист по охране труда, ППО
10	Обеспечение работников СИЗ и ДСИЗ	Ежегодно, в течении года	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
11	Осуществлять финансирование комиссии по охране труда на мероприятия по улучшению условий охраны труда в размере 0,2% от фонда оплаты труда	Ежегодно, весь год	Заведующий, И.о.заведующего, Председатель профсоюзной организации
13	Проводить проверку и зарядку первичных средств пожаротушения - огнетушителей	Ежегодно, июнь-август	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
14	Закупка первичных средств пожаротушения - огнетушителей	Июнь-август 2025 год	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
15	Проводить 2 раза в год с работниками и обучающимися тренировки по эвакуации из здания на случай возникновения ЧС и пожара	Ежегодно, май/сентябрь	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
16	Следить за состоянием температурного режима МАДОУ	Ежегодно, весь год	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
17	Проводить общетехнический осмотр зданий МАДОУ на соответствие безопасности	Ежегодно, сентябрь-апрель	Заведующий, И.о.заведующего, Председатель профсоюзной организации, Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
18	Проводить ремонт групп с выполнением нормативно санитарных требований строительных норм и правил	Ежегодно, июнь-октябрь	Заведующий, И.о.заведующего, Зам.зав по АХЧ, Воспитатели, младшие воспитатели
19	Обеспечивать работников законодательными и иными нормативно правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	Ежегодно, весь год	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
20	Проведение испытания устройств Заземления, приставных лестниц и стремянок.	Ежегодно, в 3 квартале	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
21	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ.	Ежегодно, май, август	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
22	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.	Ежегодно, май, август	Зам.зав по АХЧ, Специалист по охране труда
23	Проверка освещённости групп, всех	Ежегодно, 1 раз в год	Зам.зав по АХЧ,

	помещений ДОУ		Специалист по охране труда
--	---------------	--	-------------------------------

Приложение №10
К коллективному договору МАДОУ №8 «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работников занятых на работах с вредными условиями или опасными условиями
труда (по результатам аттестации рабочих мест)

№ п/п	Должность	% от оклада
1	Шеф-повар	4
2	Повар	4
3	Кухонный рабочий	4
4	Уборщик помещений	4
5	Младший воспитатель	4

Приложение №11
К коллективному договору МАДОУ №8 «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым
Предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств.**

1. Воспитатель
2. Младший воспитатель
3. Уборщик служебных помещений
4. Кладовщик
5. Шеф-повар
6. Повар
7. Кухонный рабочий
8. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
9. Дворник
10. Кастелянша
11. Сторож
12. Сантехник
13. Электрик

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающего средства	Норма выдачи на одного работника	Основание приобретения смывающих средств
-------	-------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--

1	2	3	4	5
1	Воспитатель	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помывочным дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
2	Младший воспитатель	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помывочным дозатором	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ. контроль первого вскрытия.	100 мл на 2 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
3	Повар Шеф-повар	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
4	Кухонный рабочий	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
5	Дворник	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	200 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021

		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2) Приказ №766н от 29.10.2021
6	Уборщик служебных помещений	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021)
7	Кастелянша	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021)
8	Кладовщик	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.01.2021)
9	Рабочий по стирке	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) П.2.1.1.ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021)

10	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	200 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2) Приказ №766н от 29.10.2021
11	Сторож	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2) Приказ №766н от 29.10.2021

		Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2 Приказ №766н от 29.10.2021
12	Сантехник	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Очищающая паста с абразивными гранулами для очистки открытых участков кожи от устойчивых загрязнений. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	200 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
13	Электрик	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) Приказ №766н от 29.10.2021

Приложение №12
К коллективному договору МАДОУ №8 «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:

Выборный орган первичной
Профсоюзной организации МАДОУ №8
«Сказка»
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Чудинова
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ №8 «Сказка»
_____ И.В. Кочергина
« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым
Предусмотрена выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты.**

1. Воспитатель
2. Младший воспитатель

3. Уборщик служебных помещений
4. Кладовщик
5. Шеф-повар
6. Повар
7. Кухонный рабочий
8. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
9. Дворник
10. Кастелянша
11. Сторож
12. Сантехник
13. Электрик

№ п/п	Наименование профессии (должность)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных условиях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты и тд)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документах)
1	Воспитатель	Средства защиты рук от производственных загрязнений	резиновые перчатки	24 пары/год	
		Одежда специальная защитная	костюм или хлопчатобумажное платье светлого	2 компл/год	

			оттенка		п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
		Средства защиты ног	тапочки из кожи на резиновой или кожаной подошве	1 пара/год	
		Одежда специальная защитная	непромокаемый фартук	1 шт/год	
2	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт./год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Приказ №767н от 29.10.2021
		Средства индивидуальной защиты головы	Колпак белого цвета на время раздачи пищи	1 шт/год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты рук от производственных загрязнений	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	24 пары/год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	тапочки из кожи на резиновой или кожаной подошве	1 пара/год	п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
		Одежда специальная защитная	непромокаемый фартук	1 шт/год	п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
		Одежда специальная защитная Одежда специальная защитная	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт/год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021

3	Повар	Одежда специальная для защиты от конвективной теплоты	Костюм белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами.	1 шт./ 1 год	П. 3394 Приложения 1 п. 1.10.1, п. 2.1.1 Приложения 2 к приказу Минтруда №767н, п. 3.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20
			Фартук	1 шт/год	П. 3.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20
		Средства защиты ног	тапочки из кожи на резиновой или кожаной подошве	1 пара/год	п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н
			Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по жирным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара/ год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1 п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты головы	Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021, п. 3,4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20
		Средства защиты рук	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. Приказ №766н от 29.10.2021 п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п.
			Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442Е.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021

			Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар на 1 год	4.2.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
4	Кухонный рабочий	Одежда специальная для защиты от конвективной теплоты	Костюм	1 шт/год	П. 4.1.1 Приложения 2 к приказу Минтруда №767н
			Фартук	1 шт/год	П. 3.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20
		Средства защиты головы	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт./год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты ног от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от скольжения по жирным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара/ год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1 п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары/ год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
			Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар / год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
			Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442Е.	12 пар / год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021

			Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар /год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
5	Дворник	Одежда сигнальная повышенной видимости	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, п.4030, прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, пп.1.14.1, 1.16.1, 1.18.1, Карта ОПР №12
			Одежда специальная для защиты от механических воздействий	2 шт. на год	
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, п.4030,
		Средства защиты рук от механических воздействий (порезов, истирания)	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, п.4030,
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, п.4030, прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, пп.1.14.1, 1.16.1, 1.18.1, Карта ОПР №12
			Одежда специальная для защиты от механических воздействий	2 шт. на год	
Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, п.4030,		

6	Кастелянша	Средства защиты тела	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 пара на 1 год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 1491 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
7	Кладовщик	Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на 1 год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 1491 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	п. 1511 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
8	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 4031 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021

		Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты головы	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	1 шт. на 1 год	п. 4031ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комп на 1 год	
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 № 767н, п.4030,
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
			Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
			Щиток защитный лицевой	До износа	
		Средства защиты глаз	Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	маска	До износа	

10	Сторож	Одежда сигнальная повышенной видимости	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
			Перчатки для защиты рук от общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
11	Сантехник	Одежда сигнальная повышенной видимости	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт. на 1 год	п. 4561 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021

<p>Одежда специальная для защиты от механических воздействий</p>	<p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.</p>	<p>1 шт. на 1 год</p>	<p>п. 4561 ЕТН (Приложение №1) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021</p>
<p>Одежда специальная для защиты от механических воздействий</p>	<p>Костюм (куртка с капюшоном, брюки) для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, из полиэфирной ткани с ПВХ-покрытием. Капюшон регулируемый с возможностью надевания на каскетку, убирается в воротник. Куртка на молнии с двойной ветрозащитной планкой, боковые карманы с клапанами, проклеенные швы, вентиляционные отверстия в области пройм, под отлетной кокеткой – сетка. Регулировки по низу куртки, кнопки по низу брюк, эластичная тесьма на поясе брюк.</p>	<p>1 шт. на 2 года</p>	<p>п. 4561 ЕТН (Приложение №1) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021</p>
<p>Средства защиты ног</p>	<p>Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие</p>	<p>1 пара на 1 год</p>	<p>п. 4561 ЕТН (Приложение №1) п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п.</p>

	проколзащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от скольжения по за жиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).		4.8.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколзащитной стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от воды, от скольжения по за жиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара на 1 год	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Нарукавники полиуретановые с манжетами на резинке, многоразовые, для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 4561 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021
Средства защиты рук	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 4561 ЕТН (Приложение №1) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021

		Средства защиты глаз	Очки для защиты от механических воздействий с дополнительной надбровной и боковой защитой и защитой от запотевания. Мягкие заушники с отверстиями для шнура. Линзы прозрачные не дают искажений. Возможность использования с корректирующими очками.	1 шт. на 1 год	п. 4561 ЕТН (Приложение №1) п. 1.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) Приказ №776н от 29.10.2021
12	Электрик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 5300 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара на 1 год	п. 5300 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021
			Боты диэлектрические.	определяется документами изготовителя	п. 5300 ЕТН (Приложение №1) п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие для защиты от термических рисков электрической дуги.	6 пар на 1 год	п. 5300 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021
			Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (стирания, порезов, проколов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 1.14.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий для защиты от термических рисков	1 шт. на 1 год	п. 5300 ЕТН (Приложение №1) Приказ №766н от 29.10.2021

		электрической дуги.	
		Каска защитная для защиты головы от механических воздействий, от повышенных температур диэлектрическая с изоляцией до 1000 вольт. Пазы для крепления щитков	1 на 2 года п. 5300 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 3.5.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой для защиты от термических рисков электрической дуги. С креплением на каску.	1 на 2 года п. 5300 ЕТН (Приложение Приказ №766н от 29.10.2021
	Одежда специальная для защиты от механических воздействий	Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт. на 1 год п. 1.14.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) Приказ №766н от 29.10.2021

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061472

Владелец Кочергина Ирина Викторовна

Действителен с 10.02.2025 по 10.02.2026