

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 27 «Петушок»

(полное наименование дошкольной образовательной организации
в соответствии с Уставом)

на 2020-2023 годы

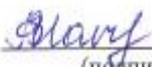
От работодателя:

Заведующий дошкольной
образовательной
организации


С.А. Карякина
(подпись, Ф.И.О.)


От работников:

Председатель первичной
организации Профсоюза
дошкольной образовательной
организации


С.В. Молчанова
(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор подписан

«10» июня 2020 года

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения
КГКУ УСЗН по Каменскому
Крутихинскому и Баевскому районам
«24» августа 2020 года
Регистрационный номер 148
директор  Сердючих В.И.
(подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад № 27 «Петушок»

(наименование дошкольной образовательной организации)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и отраслевыми региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Стороны, заключившие коллективный договор:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), от имени которых выступает первичная организация Профсоюза в лице председателя

Молчановой Светланы Владимировны

(Ф.И.О.)

(далее – Профком);

- работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной образовательной организации

Карякиной Светланой Анатольевной

(Ф.И.О.)

(далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Защита Профкомом прав работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляется при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной организации Профсоюза через бухгалтерию организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение **5 дней** после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение **3-х лет** (не более трех лет).

Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) соглашение по охране труда,
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение об оплате труда работников учреждения;
- 7) положение о стимулирующих выплатах;
- 8) положение о компенсационных выплатах

- 9) план переподготовки кадров;
- 10) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 11) другие локальные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем

исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их педагогической нагрузкой в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до ее введения.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате

труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- работники предпенсионного возраста;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производиться с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к коллективному договору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, – не более 36 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ

4.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней.

4.9.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня, членам профкома – 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

4.9.4. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных – один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2020 году – женщины 1965 г. рождения и старше,
мужчины 1960 года рождения и старше,
- в 2021 году – женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;
- в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год.

4.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района (города), утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме через перечисление на банковскую карточку

Выплата заработной платы работникам производится **3** числа следующего месяца, аванс осуществляется **18** числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретный размер повышения оплаты труда определяется коллективным договором при согласовании с профсоюзным комитетом организации. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (до 12% или до 24%) в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

5.4. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной **сто пятидесятой** действующей в это время **ключевой** ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.6.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае

приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

5.6.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

5.6.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

5.7. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (*Приложение № 5*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не

ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (*Приложение № 6*).

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №10)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложения № 13).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2х часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций

высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

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

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

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

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей.
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации (при наличии средств на данную статью расходов в смете первичной профсоюзной организации и по решению профкома).

10.1.4. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

10.1.5. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом.

10.1.6. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих софинансирование мероприятий по предоставлению высокотехнологичной медицинской помощи, зубопротезирования, иных медицинских услуг.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения об оплате труда работников организации.
3. Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда дошкольной образовательной организации, об оценке результативности и профессиональной деятельности педагогических работников.
4. Положение о премировании работников организации.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
7. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12%.
8. Другие локальные акты.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

С.В.Молчанова
«03» июня 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»

С.А. Карякина
«03» июня 2020 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27
«Петушок»**

На основании ст. 190 Т.К.РФ правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа (профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 27 «Петушок», общего собрания трудового коллектива), и являются приложением к коллективному договору.

I. Общие положения

1.1. Конституция Российской Федерации утвердила права и свободу человека и гарантию на труд, то есть гарантированную работу с оплатой труда в соответствии с его качеством (глава 2 «Права и свободы человека и гражданина» статьи 17 по 64 Конституции РФ) - применительно к условиям работы своего Учреждения.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно и соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 190 ТК РФ устанавливают права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение, способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

II. Порядок приема и увольнения, перевода работников

2.1. На работу принимаются лица, достигшие возраста 18 лет.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами правового документа, отражающего согласие по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр договора хранится в учреждении, другой - у работника.

2.4. При заключении трудового договора администрация Учреждения обязана потребовать от поступающего на работу следующие документы (на основании 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.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

При приеме на работу обязательно предварительное медицинское освидетельствование – ст. 69 ТК РФ.

2.5. На основании статьи 68 ТК РФ 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 расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения);
- при приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.6. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством ст. 66 ТК РФ. При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться «Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек».

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к выполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (статья 61 ТК РФ).

2.8. Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом или иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ),

2.9. При приеме на работу заведующий, старший воспитатель, завхоз – обязаны:

- ознакомить работника с предоставленной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, уставом, инструкциями по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, гигиене труда, производственной санитарии, охране труда, с оформлением по установленной форме на рабочем месте.

2.10. Администрация Учреждения обеспечивает работнику прохождение медицинских осмотров в соответствующие сроки (ст. 213 ТК РФ).

2.11. На основании ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора устанавливается срок испытания до трех месяцев, для руководящих работников до шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительной работе работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока (ст. 71 ТК РФ).

2.12. Перевод на другую работу в той же организации допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 ТК РФ.

2.13. Основаниями прекращения трудового договора является ст. 77 ТК РФ:

- соглашение сторон (статья 78);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода вследствие перемещения работодателя в другую местность (часть первая ст. 72 ТК РФ); обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83, 78 ТК РФ).

2.14. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 79 ТК РФ).

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.16. Трудовой договор, заключенный на время выполнения работы, расторгается по завершении этой работы.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 80 ТК РФ).

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.22. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.23. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.24. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 81 ТК РФ).

2.25. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушения работником требований по охране труда, если то 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;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятие необоснованного решения руководителем Учреждения (филиала, правительства), его заместителями, повлекшее за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократное грубое нарушение руководителем Учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. На основании статьи 21 ТК РФ работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать и выполнять «Должностную инструкцию» разработанную с учетом работы детского сада администрацией и ПК на основе «Квалификационных характеристик» и утвержденную работодателем;
- быть примером достойного поведения, исполнения высокого морального долга, на работе, в быту и общественных местах;
- предоставлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ», Уставом МБДОУ «Детский сад №27», Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих ход учебного процесса по программам;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, беречь материальные ценности;
- соблюдать законные права своих воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями, законными представителями воспитанников;
- выполнять условия прохождения аттестации дошкольных учреждений, посещать методические объединения, обучение по охране труда.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Руководитель Учреждения имеет право на принятие решения в пределах полномочий учредительного договора, Устава МБДОУ «Детского сада № 27»

4.2. На основании ст. 22 ТК РФ работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

- государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные договоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. На основании ст. 91 ТК РФ рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Неполное рабочее время по ст. 93 ТК РФ устанавливается:

- по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- за работу при условии неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.5. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.6. Работа в ночное время (ст. 96 ТК РФ) устанавливается с 22 часов до 6 часов утра. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работник, имеющий ребенка - инвалида;
- работник, ухаживающий за больным членом семьи, имеющий медицинское заключение.

5.7. Работа по совместительству устанавливается по заявлению работника, работодатель имеет право разрешить ему работать по другому трудовому договору в этой или другой организации по иной профессии, в порядке внутреннего совместительства или внешнего совместительства рабочее время не может превышать четырех часов в день и шестнадцати часов в неделю.

5.8. Сверхурочная работа на основании ст. 99 ТК РФ, когда нельзя остановить работу по причине неявки работника, нельзя первому оставлять работу, до принятия мер работодателем замене сменщика другим работником.

5.9. Режим рабочего времени предусматривает статья 100 ТК РФ. Исходя из потребностей родителей в МБДОУ «Детский сад № 27» установлен следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота и воскресенье, часы работы с 7.00 до 19.00.

5.10. Режим работы всех сотрудников установлен администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно ст. ТК РФ 101, 102, 103, 104, 105, 111:

- заведующий, завхоз, повар, подсобный рабочий, прачка, кастелянша, помощник воспитателя, сторож, дворник работают 40 часов в неделю;
- воспитатели групп общего типа, старший воспитатель, музыкальный руководитель (1.5 ставки) - 36 часов в неделю;
- воспитатель логопедической группы (1.2 ставки), инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учитель-логопед - 20 часов в неделю.

5.11. На основании статьи 108 ТК РФ в Учреждении установлено время обеденного перерыва, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей, который он использует на свое усмотрение:

- заведующий, завхоз, дворник, повар 1-й смены, подсобный рабочий, прачка, кастелянша, старший воспитатель, инструктор по физической культуре – с 12.00 до 12.30 часов;
- помощники воспитателя – с 12.30 до 13.00 часов;
- воспитатели всех типовых групп, учитель-логопед, сторож обеденным перерывом не пользуются, возможность отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время. (ст. 108 ТК РФ).

5.12. На основании суммарного учета рабочего времени в Учреждении работает уборщик служебных помещений с 9.00 до 13.00 ч (ст. 102 ТК РФ) и с 17.00 до 19.00 ч. Перерыв с 13.00 до 13.30 часов.

5.13. Праздничными нерабочими днями в РФ являются:

- 1 - 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - день народного единства.

5.15. Сторож, работающий в праздничные дни, получает оплату данного дня в двойном размере (ст. 112 ТК РФ).

5.16. В Учреждении установлен ежегодно оплачиваемый отпуск для всех категорий работников МБДОУ «Детский сад № 27» с сохранением места работы (должности и среднего заработка ст. 114 ТК РФ)

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- технического персонала, завхоза, диетсестры – 28 календарных дней;
- заведующего, воспитателей групп общего типа, старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре – 42 календарных дня;
- воспитателей логопедической группы, учителя-логопеда – 56 календарных дней (ст. 115 ТК РФ, ст. 120 ТК РФ).

5.17. Не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
- время, предоставленное по просьбе работника отпуска без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года;
- время дополнительного отпуска с вредными и опасными условиями труда (ст. 121 ТК РФ).

5.18. Ежегодно предоставлять оплачиваемый отпуск (ст. 122 ТК РФ) по заявлению работника:

- постоянно работающего по истечению шести месяцев в Учреждении;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3-х месяцев;
- отпуск за второй и предыдущие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления Учреждением его графика, который утверждается профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;
- график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника;
- в удобное время ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется беременным женщинам, мужу в период отпуска его жены;
- о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ);
- ежегодный оплачиваемый отпуск по согласию между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок, если работник не был предупрежден за две недели до его начала;
- очередной отпуск обязательно используется по истечению 12 месяцев, запрещается не предоставлять отпуск в течение двух лет подряд;
- часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению может быть заменена денежной компенсацией, беременным женщинам не допускается (ст. 126 ТК РФ);
- при увольнении работника выплачивается денежная компенсация за весь неиспользованный отпуск, при этом днем увольнения считается последний день его работы (ст. 127 ТК РФ);
- отпуск без сохранения заработной платы предоставляется: по уважительной причине, семейным обстоятельствам с письменного заявления и согласованности с работодателем:
 - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- длительный отпуск после 10 лет непрерывной работы сроком на 1 год (ст. 334 ТК РФ);
- длительный срок после 10 - летнего стажа работы педагогам предоставляется 1 год без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

5.19. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, перерывы между ними, время и содержание прогулок и графика работы;
- удалять детей с занятий, без присмотра, отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего дошкольного возраста 1-4 класса, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- созывать собрания, заседания, проводить педсоветы в рабочее время, отвлекать работника от основной работы;
- присутствие на занятиях посторонних лиц, без разрешения работодателя образовательного учреждения, приезда коммерсантов для торговли, приглашать посторонних лиц без согласия руководителя;
- курить в здании детского сада.

5.20. На основании ст. 22 ТК РФ всем сотрудникам централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Каменского района должны выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в определенные сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

VI. Дисциплина труда

6.1. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ):

- работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии);
- другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. На основании ст. 192 ТК РФ 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.

6.3. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

6.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, Уставом Учреждения.

6.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст.193 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен:

- затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт;
- отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;
- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;
- 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;
- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт;
- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.6. Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ):

- 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 представительного органа работников;

6.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя и его заместителей, старшего воспитателя, завхоза по требованию представительного органа работников (ст. 195 Т.К.РФ):

- работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников;
- в случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

6.8. На основании ст. 336 ТК РФ дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- повторное в течение года правонарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

7.1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров (ст. 196 ТК РФ, ст. 197 ТК РФ):

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации проходят следующие категории работников: заведующий, старший воспитатель, воспитатели, логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;
- все категории работников могут учиться заочно, без отрыва от основной работы, предоставляя им отпуск на сдачу вечернего, заочного обучения.

VIII. Охрана труда. Требования охраны труда

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством

субъектов Российской Федерации;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- в случаях предусмотренных настоящим Кодексом, 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);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными Федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение с учётом мнения выбранного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.3 Обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ)

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- незамедлительно извещать своего непосредственного вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

С.В.Молчанова
«09» января 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»

С.А. Карякина
«09» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и распределения фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 27 «Петушок»

1. Общие положения

1.1. Методика формирования и распределения фонда оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - Методика) разработана в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - МДОУ), финансируемых за счет средств городского бюджета.

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ работников МДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных учреждений, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в учреждения с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города.

1.4. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей части по категориям персонала.

1.5. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема воспитательно-образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического

персонала органом - Советом учреждения или иным органом общественного самоуправления МБДОУ.

1.6. Базовая часть ФОТ обслуживающего персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы обслуживающего персонала руководителем МБДОУ.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы. Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии - мнения представительного органа работников.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Формирование ФОТ МБДОУ

2.1. Формирование ФОТ МБДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств городского бюджета в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования учреждений на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением главы города.

2.2. Порядок определения объема финансовых средств учреждения на текущий год осуществляется согласно утвержденной Методике расчета норматива финансирования МБДОУ.

2.3. Размер ФОТ МБДОУ определяется Комитетом по образованию и делам молодежи администрации г. Камень-на-Оби Алтайского края (далее - Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости муниципального задания.

2.4. ФОТ МБДОУ делится на фонд работников (ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (ФОТцст):

$$\text{ФОТ МБДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}$$

2.5. Централизованный фонд стимулирования руководителей МБДОУ (ФОТцст) формируется учредителем - Комитетом. Формирование централизованного фонда осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ мбдоу} \times \text{Ц}, \text{ где:}$$

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ мдоу - фонд оплаты труда МБДОУ;

Ц – централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Комитетом. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ.

Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям МБДОУ.

3. Распределение ФОТ МБДОУ

3.1. При распределении ФОТ в МБДОУ выделяются части, направляемые:

- на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала: заведующий);

- на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор физического воспитания);

- на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала: старшая медицинская сестра, помощник воспитателя, заведующий хозяйством);

- на оплату труда категорий работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: кастелянша, повар, помощник повара, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, уборщица, дворник, сторож);

- на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения - 50 % / 50 %.

(ФОТ пп 50% X ФОТ оп 45% X ФОТ комп 5%).

3.3. ФОТ работников МДОУ (ФОТр) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$\text{ФОТр} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части для ФОТ педагогического персонала: 80% и 20% соответственно.

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части для ФОТ обслуживающего персонала: 95% и 5% соответственно.

3.4. Базовая часть ФОТ педагогического персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

Общая часть рассчитывается исходя из минимального размера труда с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, образование и стаж педагогической деятельности.

Специальная часть включает выплаты за ученую степень, почетное звание, за работу с детьми в компенсирующих, оздоровительных группах, группах круглосуточного пребывания, за работу в сельской местности, работу в ночные часы.

4. Расчет базовой части оплаты труда педагогического работника

4.1. Размер минимального оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$\text{БО} = \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{общ}} \times \text{К}_{\text{спец}} \times \text{РК}$, где:

БО - размер минимального оклада педагогического работника;

МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом без учета районного коэффициента;

К общ - коэффициенты общей части базового оклада;

К спец - коэффициенты специальной части базового оклада;

РК – районный коэффициент.

4.2. Размер общей части базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$\text{К}_{\text{общ}} = \text{А} \times \text{О} \times \text{С} \times \text{Г}$, где:

А - коэффициент квалификации;

О - коэффициент образования;

С - коэффициент стажа;

Г - коэффициент группы должностей педагогических работников.

4.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определен в соответствии с уровнем квалификационной категории.

4.2.2. Коэффициент образования работников МБДОУ определен в соответствии с уровнем образования.

4.2.3. Коэффициент стажа определен согласно педагогическому стажу работника. 4.2.4. Коэффициент группы должностей педагогических работников.

4.3. Минимальные размеры окладов педагогического персонала без учета коэффициентов специфики.

4.4. Размер специальной части базового оклада рассчитывается по формуле:

$K_{\text{спец}} = P_{\text{сз}} \times K_{\text{гр}} \times K_{\text{с}} \times K_{24}$, где:

$P_{\text{сз}}$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$K_{\text{гр}}$ - коэффициент специфики группы;

$K_{\text{с}}$ - коэффициент специфики местности;

K_{24} - коэффициент специфики круглосуточной работы.

4.4.1. Оклады педагогических работников увеличивается по следующим основаниям, отражающим общественное признание высокого качества работы:

$P_{\text{сз}}$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды:

1,1 - за ученую степень доктора наук (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);

1,08 - за ученую степень кандидата наук (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);

1,05 - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности).

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значком "Отличник народного просвещения" может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,03 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

4.4.2. Оклады педагогических работников увеличиваются с применением следующих повышающих коэффициентов:

1,2 - коэффициента специфики группы - за работу в компенсирующих, комбинированных группах ($K_{\text{гр}}$);

1,25 – коэффициента специфики местности - за работу в сельской местности ($K_{\text{с}}$);

1,35 - коэффициента специфики круглосуточной работы - за работу в группах 24-часового пребывания детей (K_{24}).

4.5. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров базовых окладов, установленных с учетом коэффициентов общей части, а также повышений по основаниям, указанным в специальной части на фактическую нагрузку в неделю и

деления полученного произведения на установленную за норму часов педагогической работы в неделю.

4.6. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников МБДОУ устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы.

5. Расчет стимулирующей части оплаты труда педагогического работника

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с примерным Положением об оценке качества работы педагогов МБДОУ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МБДОУ по согласованию с органом самоуправления МБДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МБДОУ.

5.4. Для увеличения фонда стимулирования работников руководитель МБДОУ вправе использовать до 50% ежегодного объема средств доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

6. Порядок и условия оплаты труда работников обслуживающего персонала

6.1. Заработная плата работников обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

Рекомендуемое соотношение базовой части оплаты труда и стимулирующей: 95% и 5% соответственно.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

6.2. В числе выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности работников учреждений в конечных результатах работы.

6.3. Размеры и условия выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии - мнения представительного органа работников.

6.4. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии - мнения представительного

органа работников в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.5. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МБДОУ.

6.6. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Оплата труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

7. Полномочия руководителя учреждения

7.1. Руководитель МБДОУ в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на выплату стимулирующих надбавок:

утверждает структуру и штатную численность учреждения;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены Федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов и ставок, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

7.2. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.3. Руководитель МБДОУ использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

8. Заключительные положения

8.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.2. В случае образования экономии заработной платы в образовательном учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

С.В.Молчанова
«09» января 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»

С.А. Карякина
«09» января 2020 г.

Положение

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Петушок»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Петушок» разработано на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», и методических рекомендаций о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Камень-на-Оби, утверждённых приказом Комитета по образованию и делам молодёжи г. Камень-на-Оби от 31.12.2013 № 1050 – о.

1.2. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 27» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат воспитателям и иным педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ). Положение является основанием для разработки учреждением локальных актов.

1.3. Стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

1.4. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ, который состоит из двух частей: – часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ (до 67 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников

в ДОУ, которые распределяются в соответствии с положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ.

– другая часть (до 33 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ) – выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта.

1.5. Размер выплат устанавливается по итогам каждого полугодия на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами ДОУ и согласованных с их профсоюзными организациями.

1.6. Стимулирующие выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников в ДОУ устанавливаются по итогам полугодия на основании утвержденных целевых показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников и согласованных с профсоюзной организацией.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников (единица измерения, например баллы)	Методика расчета
Реализация дополнительных проектов (программ)	реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ	По показателю начисляется от 3 балла за каждый реализованный проект.
Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы ДОО	По показателю начисляется 0 до 5 баллов, если педагог систематически наблюдает за деятельностью ребенка через организацию специальной игровой деятельности, через педагогические ситуации. Осуществляет анализ продуктов и процесса детской деятельности. Проводит индивидуальные беседы с ребенком
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях	По показателю начисляется 1 балл за каждое мероприятие за конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-

		педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДОО в создании необходимых условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка в ДОО. Оказывается консультативная помощь, проводятся совместные досуги, реализуются творческие проекты, выставки.
Участие педагога в праздниках, развлечениях, концертах	Участие педагога в мероприятиях, направленных на художественно-эстетическое развитие дошкольников и повышение имиджа ДОУ	По показателю начисляется 3 балла за каждое мероприятие
Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах	участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников	По показателю баллы начисляется в соответствии с уровнем мероприятия (Всероссийский уровень – 7 баллов (за каждый) Региональный уровень – 5 баллов (за каждый) Муниципальный уровень – 3 балла (за каждый) Внутри ДОУ, фотоконкурсы на любом уровне – 1 балл (за каждый)) за участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.)	создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления	По показателю начисляется от 0 до 5 баллов за организацию развивающей образовательной среды, обеспечивающей творческую деятельность каждого ребенка, позволяющей ему проявить собственную активность и наиболее полно реализовать себя
Организация физкультурно-оздоровительной работы	проведение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта	По показателю начисляется от 0 до 5 баллов за осуществление работы по физическому воспитанию дошкольников с учетом принципов развивающей педагогики оздоровления, с реализацией всех видов и форм физкультурно-оздоровительной деятельности

Безопасность участников образовательного процесса	отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм	По показателю начисляется 10 баллов в случае отсутствия случаев травматизма и заболеваний воспитанников в связи с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм
Развитие профессиональной компетенции	обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней.	По показателю баллы начисляется в соответствии с уровнем мероприятия (Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях внутри ДОУ – 3, муниципальном – 5, краевом, Всероссийском – 7 за каждый Участие в ММО (подготовка и проведение ММО – 3, выступление на ММО – 2, присутствие на ММО – 1) Выступления, открытые занятия, мастер классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ (создание и использование учебно – методических материалов с помощью ИКТ, публикации за отчётный период на личной странице сайта ДОУ) –(внутри ДОУ – 3, муниципальный уровень – 5, краевой – 7 за каждое) Участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней: (внутри ДОУ: призёр – 3. участник – 1); муниципальный: призёр – 5, участник – 3; краевой, всероссийский (призёр – 7, участник – 5) интернет – конкурсы: конкурс методических разработок: призёр – 7, участник – 5; фотоконкурсы: призёр – 3, участник – 1
Осуществление	разработка, внедрение	По показателю начисляется 10

инновационной деятельности	авторских программ, технологий, методик, трансляции передового педагогического опыта, стремление к новациям и исследованиям	баллов в случае внедрения педагогических технологий, авторских программ, трансляция передового педагогического опыта, работа в интерактивной консультативной группе ДОУ, сайте ДОУ, персональном сайте,
Исполнительская дисциплина педагогического работника	отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения	По показателю начисляется 3 балла в случае отсутствия замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	По показателю начисляется 3 балла в случае отсутствия обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов
Процент посещаемости	Процент посещаемости рассчитывается по формуле: $\frac{\text{среднее количество посещаемости/списочный состав группы} \cdot 100}{100}$	По показателю баллы начисляются в зависимости от процента посещаемости: 0–30% – 1 балл 30–50 % – 3 балла 50–80% – 5 баллов 80–100% – 10 баллов

1.7. Стимулирующие выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляются в соответствии со следующими коэффициентами:

Коэффициент профессионального роста педагога ($K_{пр}$) рассчитывается по формуле $K_{пр} = K_o + K_m + K_v + K_k + K_d$, где:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (внутри ДОУ, муниципальном, краевом, всероссийском) – K_o – 0,1 – 0,3 (внутри ДОУ – 0,1, муниципальный – 0,2, краевой – 0,25, всероссийский – 0,3);
- участие в методических объединениях – K_m 0,1 – 0,3 (подготовка и проведение муниципального методического объединения – 0,3, выступление на муниципальном методическом объединении – 0,2, участие в муниципальном методическом объединении – 0,1);
- выступления, открытые мероприятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений, презентации опыта педагогической деятельности – K_v – 0,1 – 0,12 (внутри ДОУ – 0,1, муниципальный – 0,12);
- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней – K_k – 0,1 – 0,2 (внутри ДОУ – 0,1, муниципальный – 0,15, краевой – 0,2);
- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах,

выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях – Кд – 0,15 – 0,2

Кпв – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_{ф} / N_{н}$, где:

$N_{ф}$ – фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Кпп – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-логопедам, инструкторам по физической культуре) рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{у}$, где:

$N_{уф}$ – фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ – нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

Рсв – размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

$B_{в}$ – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

Рсп – размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п}$, где:

$B_{п}$ – базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

1.8. Для поддержки педагогических работников, вновь принятых на работу устанавливается выплата стимулирующей надбавки в размере 500 рублей в течение 3 месяцев (максимально 6 месяцев) со дня принятия на работу, далее на основании утвержденных критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов осуществляется по итогам отработанного квартала (полугодия).

1.9. Стимулирующие выплаты распространяются на педагогических работников учреждения по основной должности.

1.10. Стимулирующие выплаты не распространяются на работников, находящихся в декретном отпуске.

1.11. После расторжения трудового договора с учреждением работники не имеют права получать единовременные стимулирующие выплаты.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности

2.1. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией (далее – «совет»), на основании представления руководителя организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.2 Руководитель организации предоставляет совету аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности педагогов.

2.3 Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем организации, предоставляется педагогу для ознакомления под роспись и передается в совет.

2.4 Совет принимает решение о количестве баллов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее половины его членов. Решение совета оформляется протоколом. На основании протокола заседания совета руководитель издает приказ.

2.5. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной советом, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

2.6. Апелляция не может содержать претензий к составу совета и процедуре оценки.

2.7. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

2.8. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

2.9. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением совета.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

С.В.Молчанова
«09» января 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»

С.А. Карякина
«09» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27 «Петушок»

1. Общая часть

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Петушок» (далее – Учреждение) в соответствии с ТК РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется из фонда руководителя при условии экономии фонда оплаты труда.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия премирования.

2.1. Единовременное премирование работников Учреждения производится на основании приказа начальника Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края в следующих случаях:

- к праздничным и юбилейным датам;
- по итогам года;
- в связи с уходом на заслуженный отдых.

2.2. Премирование работников Учреждения проводится по итогам работы за квартал, полугодие, год при наличии средств в фонде руководителя.

2.3. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего Учреждением;
- награждение почётной грамотой Учреждения;

- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почётной грамотой Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края;
- ходатайство о награждении почётной грамотой министерства Образования и Науки Алтайского края;
- ходатайство о награждении почётной грамотой министерства Образования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почётного звания.

2.4. Предложения о виде и размере премирования работников на рассмотрение комиссии вносит заведующий Учреждением, предварительно согласовав их с профсоюзным комитетом Учреждения.

2.5. Решение о виде и размере премирования работников заведующий Учреждением оформляет приказом.

2.6. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.7. При определении размера и вида премии учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях проводимых в Учреждении;
- большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;

Принято
Общим собранием Трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 27».

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

С.В.Молчанова
«09» января 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»

С.А. Карякина
«09» января 2020 г.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №27» составили настоящее соглашение по охране труда в том, что в период с января 2020 года по декабрь 2020 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников ДОУ.

1. Организационные мероприятия					
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Оформление уголка «Охрана труда»	500,00	Апрель 2020	Молчанова С.В.	74
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	----	1 раз в квартал	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
3	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	5 400,00	По графику	Комиссия по ОТ	6
4	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке	----	При необходимости	Молчанова С.В. Примакова О.В.	74
5	Проведение инструктажа по ОТ, ПБ, «Охране жизни и здоровья воспитанников»	----	1 раз в квартал	Карякина С.А. Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
6	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр	----	Апрель 2020	Карякина С.А.	74

7	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	Январь 2020	Август 2020	Карякина С.А., комиссия по ОТ	8
8	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	Январь 2020	Август 2020	Карякина С.А., комиссия по ОТ	6
9	Осмотр, замена посуды	5 000,00	Ежедневно, при необходимости	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	18
11	Заготовка песка для посыпания территории во время гололеда	2 000,00	Октябрь 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
12	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	2 000,00	Июнь-август 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	
13	Осмотр и ремонт мебели во всех помещениях	----	Ежедневно	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	
14	Осмотр, устранение неисправностей системы тепловодоснабжения	----	Ежедневно, при необходимости	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	
15	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	----	Февраль-май 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	

2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Установка водонагревателя в средней группе (корпус 2)	7 000,00	Сентябрь 2020	Забелкина Л.Ф.	3
2	Замена электрических ламп накаливания на энергосберегающие	5 000,00	В течение года	Забелкина Л.Ф.	74
3	Приобретение ковров в 1 младшую группу (корпус 2)	8 000,00	Август 2020	Забелкина Л.Ф.	3
4	Установка светильника в	200,00	Апрель	Овчинникова	2

	подвале (корпус 1)		2020	Л.В.	
5	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	8 500,00	Июль 2020	Заведующий Карякина С.А.	74
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Медицинский осмотр	75 000,00	Июнь 2020 г.	Карякина С.А.	74
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	35 000,00	Май 2020 г.	Карякина С.А.	74
3	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДОУ	15 000,00	Раз в квартал	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	6 000,00	Август 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	1
2	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	2 000,00	Август 2020	Карякина С.А. Желтенко З.Е. Вальтер Т.Р.	74
3	Приобретение дезсредств	3 000,00	1 раз в квартал	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	34
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия

					труда
1	Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми	----	В течение года	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
2	Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности	1 500,00	В течение года	Петрова И.В. Вишневская Т.Д.	74
3	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	----	Июнь, сентябрь 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В. Карякина С.А. Петрова И.В. Вишневская Т.Д.	74
4	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	8 500,00	Июль 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
5	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	3 000,00	В течение года	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
6	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних ПК с перекаткой на новую складку рукавов	----	Август 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74
7	Проверка огнезащитной пропитки деревянных конструкций	1 400,00	Июнь 2020	Забелкина Л.Ф. Овчинникова Л.В.	74

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одежды, обувью и другими СИЗ,
а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
2	Машинист по стирке и белья	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара дежурные 4 пары
3	Сторож	<i>При занятости на наружных работах:</i> Костюм из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 2,5 года
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
5	Электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические	1 Дежурные

		Галоши диэлектрические	дежурные
6	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
7	Подсобный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

СПИСОК
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Пункт перечня
1	Повар	Работа у горячих плит электрических, жаровых шкафов и другой аппаратуры для жарения и выпечки	10%	п.1.152
2	Подсобный рабочий	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	10%	п. 1.154.
3	Машинист по стирке белья	Стирка, сушка	10%	п. 1.151