

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д/с №14 г. Маркса
Ураши Л.Р.Усманова
Протокол №2 от 18.02.2021г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол №5
от 19.02.2021г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д/с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ №56 от 20.02.2021г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому развитию детей №14»
г. Маркса Саратовской области

на 2021-2024г.г.

От работодателя:
Заведующий МДОУ - д/с №14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина Л.Н.Арюткина

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ – д/с №14
г. Маркса Саратовской области
Л.Р.Усманова Ураши

20.02.21

Зарегистрирован

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № 2021-КД-1 от 19 февраля 2021г.



В.И.Шевкин ЛН/

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ: ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011года №242-ФЗ с изменениями и дополнениями. ТД – Трудовой договор. КД – Коллективный договор. КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях». ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №14» г. Маркса Саратовской области в лице заведующего Арюткиной Людмилы Николаевны и работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №14» г.Маркса Саратовской области в лице выборного органа председателя первичной профсоюзной организации Усмановой Лилии Рашидовны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и распространяется на всех работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №14» г.Маркса Саратовской области (далее – МДОУ-д/с № 14).

1.2. Нормативно - правовой основой данного коллективного договора является Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. №10-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ.

1.3. Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников учреждения, создания Работодателем благоприятных условий деятельности работников учреждения в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, направлен на выполнение требований трудового законодательства и требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель и трудовой коллектив учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.8. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными

правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, соглашением между Администрацией Марковского муниципального района, комитетом образования и Марковской районной профсоюзной организацией.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников учреждения по сравнению с прежним коллективным договором.

1.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников учреждения не реже одного раза в год.

1.12. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.)

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников учреждения в течение 7 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.21. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ). Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца. Массовым увольнением является увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10% работников учреждения в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.1.15. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета (подпункт 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.16. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются локальным актом учреждения (ст. 168 ТК РФ).

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.18. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования).

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.20. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.21. Гарантировать высвобожденным работникам льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.178, 180 ТК РФ).

2.2.22. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- лиц моложе 18 лет.

2.2.23. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.3.6. Согласовывать все локальные акты, касающиеся оплаты труда, нормирования рабочего времени, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.7. Содействовать разъяснительной работе в части понимания работниками целей и задач организации.

Раздел III. Время труда и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МДОУ-д/с № 14 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также режимом образовательной деятельности, графиком работы сотрудников, условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

3.2. Режим работы учреждения: с 07ч.00мин. до 19ч.00мин.

3.3. Для заместителей заведующего, работников из числа административно-хозяйственного, и обслуживающего персонала МДОУ-д/с № 14 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (на ставку).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (на ставку).

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601, ст.333 ТК РФ:

- музыкальный руководитель – 24 часа;
- руководитель физического воспитания 30 часов;
- учитель логопед – 20 часов.

3.6. Для сторожей ведётся суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

3.7. Для работников учреждения устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Выходные дни: суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 ТК РФ и иными законами Саратовской области.

3.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях(ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.9. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам в соответствии только со ст.99 ТК РФ с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника учреждения. К работе в сверхурочное время не допускаются

беременные женщины, работники в возрасте восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в следующих случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

3.11Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.12. В период отмены воспитательно-образовательного процесса педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.14.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.17.Если работнику учреждения своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника учреждения обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск

должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

3.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.19. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной части из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

3.20. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска (ст.93 ТК РФ).

3.21. Предоставлять педагогическим работникам учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.22. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

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

3.24. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной педагогической работы.

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

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

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем ст. 128 ТК РФ.

3.28. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.29. Стороны договорились о предоставлении педагогическим работникам работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми инвалидами ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск который составляет 56 календарных дня, согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г №466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение №1)

3.30. Стороны договорились на основании письма Департамента условий и охраны труда Минтруда РФ от 21 октября 2015 года № 15-1/В-4549 «О предоставлении гарантий (компенсаций) работникам, занятым во вредных (опасных) условиях труда» о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

За работу во вредных и опасных условиях труда (ст.117 ТК РФ):

- поварам, подсобным рабочим: за параметры микроклимата, уровень звука. Тяжесть трудового процесса – 7 календарных дней.

При этом по результатам проведения специальной оценке условий труда на рабочем месте при приеме на данное рабочее место нового работника предоставление льгот и компенсаций не распространяется (Приложение №2).

Работникам с ненормированным рабочим днем:

- заведующему МДОУ – 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ) (Приложение №3).

3.31. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.32. Стороны пришли к соглашению, что работник МДОУ-д/с № 14 имеет право на основании письменного заявления на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях помимо указанных в ст.128 ТК РФ:

- в связи с переездом на новое место жительства- 2 календарный день;
- на рождение ребенка (супругу) – 1 календарный день;
при праздновании свадьбы детей – 3 календарных дня;
- бракосочетания сотрудника - 3 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей в первый класс в школу - 1 календарный день;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарный день;
- 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.

3.33. Работодатель беспрепятственно предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.34. Работники в возрасте от 40 до 55 лет имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации в течении одного рабочего дня ежегодно.

3.34.1. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.34.2. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. (ч.1 ст. 185.1 ТК, федеральный закон от 31.07.2020 №261-ФЗ).

3.34.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Сотрудник предоставляет работодателю заявление не позднее, чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации МДОУ д/с №14 обязуется:

3.35.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.35.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Минимальная заработная плата – устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, без учёта стимулирующих, компенсационных и социальных выплат.

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, без учёта стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.2. Оплата труда в МДОУ - д/с № 14 г. Маркс Саратовской области осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №4 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда дошкольной организации разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с НСОТ (новая система оплаты труда - штатно-окладная система) в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

4.5. Объём средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% от объёма средств, направляемые на должностные оклады работающих в учреждении.

4.6. При определении должностного оклада руководящих работников образовательного учреждения: заведующей (директора), заместителю заведующего и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации;

4.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме, за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца, соотношение частей заработной платы 40% аванс и 60% заработная плата. При совпадении дня выплаты с выходными или праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику по месту работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке (ст.136 ТК РФ).

4.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников(Приложение №4).

4.10. Изменение разрядов оплаты труда или размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера оклада более высокого размера оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.11. Оплата труда медицинских работников, и других работников учреждения образования, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогических категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учётом условий оплаты труда.

4.12. Оплату труда работников, занятых по совместительству, производить пропорционально отработанного времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размера оплаты по основной должности, а так же по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.13. Производить оплату труда при совмещении профессий, расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы (ст. 151 ТК РФ).

4.14. Производить оплату труда за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ).

4.15. Производить оплату труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

4.16. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

4.17. Работодатель имеет право устанавливать доплаты, надбавки, премии в большем размере, чем предусмотрено настоящими положениями к коллективному договору, с учетом мнения профсоюза (Приложение №4,5).

4.18. Работодатель обязуется:

4.18.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

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

4.18.2.1. За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении (ст. 392 ТК РФ).

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

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте, и обязан выйти не позднее следующего рабочего дня, после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

4.18.4. Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования (дневное отделение) и заключившим трудовые договоры с образовательным учреждением, Устанавливается ежемесячная надбавка в размере 15% от оклада, для конкретного работника, на срок первых 3 лет работы с момента окончания учебного заведения (дневное отделение). Указанная надбавка выплачивается по основному месту работы, а так же средние стимулирующие доплаты по МДОУ на первые полгода.

4.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.20. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы – 1 раз в год;
- за качество выполняемых работ – 1 раз в год;
- при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения или добровольно (достижение специальных показателей).

4.21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.22. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

4.23. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25 числа каждого месяца (ст.131 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.24. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ)

4.25. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.26. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.27. Оплата труда педагогов при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.28. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования ЦБ РФ. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

Работодатель возмещает весь не полученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки заработной платы (ст.237 ТК РФ).

4.29. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.30. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.31. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в следующих размерах:

- поварам - 12% за работу в горячем цеху;
- подсобным рабочим – 12% за работу в горячем цеху;
- сторожам за работу в ночное время – 35% (ст.154 ТК РФ);
- сторожам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ) (Приложение № 4).

4.32. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.33. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.34. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсирующего характера в соответствии с ТК РФ и Положением об оплате труда работникам МДОУ-д/с № 14.

4.35. Установить за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в пределах экономии средств на доплату труда, но не менее 100%.

4.36. Оплата в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.37. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца. Выплачивать работнику учреждения разницу в заработной плате, по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием пункта 4.3. настоящего Коллективного договора.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168,220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ).

5.2.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

5.2.5. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.2.6. Предусматриваются особые (упрощенные) формы аттестации на соответствие требованиям первой (высшей) квалификационной категории без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для победителей и лауреатов всероссийских и региональных профессиональных конкурсов, для педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ученую степень, полученные за достижения в педагогической деятельности.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст.220 ТК РФ),

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Для реализации этого права ежегодно заключать план мероприятий по улучшению условий охраны труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Планом мероприятий по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы средств, выделяемых учредителем на выполнение муниципального задания.

6.1.4. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников учреждения.

6.1.5. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).

6.1.9. Обеспечивать приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты, за счет работодателя.

6.1.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.17. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Плана мероприятий по улучшению условий охраны труда.

6.1.18. 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.

6.1.19. Оказывать содействие техническим (главным 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

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).

6.3. 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.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;
- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте(ст.377 ТК);
- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники (ст.377 ТК).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п.2, п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20% (ст.377 ТК РФ).

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, специальной оценке охраны труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- 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 ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 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 (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза и других работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. 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.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценки охраны труда, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МДОУ-д/с № 14. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.16. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.17. Проводить разъяснительную работу среди работников об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза и других работников МДОУ-д/с № 14.

8.18. Информировать работников о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

8.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.20. Содействовать оздоровлению детей работников МДОУ-д/с № 14.

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании трудового коллектива об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

От работодателя:

Заведующий МДОУ - д/с №14 г. Маркса
_____/Л.Н. Арюткина/

МП

От работников:

Председатель ППО МДОУ - д/с №14 г. Маркса
_____/Л.Р. Усманова/

Приложение к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
2. Перечень рабочих профессий, получающих доплату и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда в ДООУ (Приложение № 2).
3. Перечень профессий работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; (Приложение № 3).
4. Положение об оплате труда работников МДОУ-д\с № 14 (Приложение № 4).
5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ-д\с № 14 (Приложение № 5).
6. Положение о порядке премирования труда работников МДОУ-д\с № 14 (Приложение № 6).
7. Соглашение по охране труда в МДОУ-д\с № 14 (Приложение № 7).
8. Перечень профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 8).

Приложение № 1

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д/с №14 г. Маркса
Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д/с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей №14» г. Маркса Саратовской области

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

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

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее образовательная организация).

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

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

2.1.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4. В соответствии со ст.66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой у работника.

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (ст.65 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается (ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст. 51 Закона ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества).

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

2.3.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст 76 КТ РФ).

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение

указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация образовательной организации;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы

при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.16. на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ

3.2. Работник обязан:

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

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

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. стороны договорились при приеме на работу первичный медицинский осмотр работник проходит за счет собственных средств. (ст 69 ТК РФ). Ежегодные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя (ст213 ТК РФ). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником, обязанным в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы. (ст185 ТК РФ).

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами(ст39 ТК РФ).

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению смены;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность смен и перерывов между ними;

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и коллективным договором.

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов.

4.1.4. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым договором, заключенным с учредителем законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ и коллективным договором и иными федеральными законами.

4.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей. Учетным периодом считается месяц (ст. 104 ТК РФ).

4.1.10. В рабочее время не допускается:

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

4.1.11. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106-107 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; (ст.114, 115 ТК РФ и коллективным договором)

4.2.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. (ст.334ТК РФ)

4.2.8. Стороны договорились о предоставлении педагогическим работникам работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми инвалидами ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск который составляет 56 календарных дня, согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г №466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»

4.2.9. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами и коллективным договором. (ст.335 ТК РФ)

4.2.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 122,123 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

Объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д\с №14 г. Маркса
Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании трудового
коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д\с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

**Перечень
рабочих профессий, получающих доплату и дополнительный оплачиваемый отпуск
за работу с вредными и опасными условиями труда (ст.147 ТК. РФ)
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей №14»
г. Маркса Саратовской области.**

<i>Должность</i>	<i>Доплата</i>	<i>Дополнительный оплачиваемый отпуск</i>	<i>Воздействие</i>	
			<i>Опасное</i>	<i>Неблагоприятное</i>
Повар	12%	7 дней	Тяжесть трудового процесса	за параметры микроклимата, уровень звука
Подсобный рабочий	12%	7 дней	Тяжесть трудового процесса	за параметры микроклимата, уровень звука
Сторож	35%	-	-	за работу в ночное время

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д\с №14 г. Маркса
_____ Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д\с № 14
г. Маркса Саратовской области
_____ Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

Перечень
профессий работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК. РФ)
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей №14» г. Маркса Саратовской
области

<i>Должность</i>	<i>Количество дней</i>	<i>Основание</i>
Заведующий	3дня	Ненормированный рабочий день

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д\с №14 г. Маркса
Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д/с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей №14» г. Маркса Саратовской
области**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.144 ТК РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008г №254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», Постановлением Правительства Саратовской области от 29.08.2016г №457-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 16 июня 2008г №254-П», решением Собрания Марковского муниципального района Саратовской области от 27.08.2020г №62/466 «О внесении изменений в решение Собрания Марковского муниципального района от 30.06.2014г №72/415 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений образования Марковского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс общеобразовательных учреждений», решением Собрания Марковского муниципального района Саратовской области от 30.09.2020г №63/481 «О внесении изменений в решение Собрания Марковского муниципального района от 30.06.2014г №72/415 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений образования Марковского муниципального района, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс общеобразовательных учреждений»

1.2. Положение предусматривает размеры должностных окладов работников, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов

2.1 Должностные оклады педагогических работников МДОУ рассчитываются по формуле:

$$O = O_{\text{б.}} + Y_{\text{кп}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{б.}}$ - базовый оклад педагогических работников;

$Y_{\text{кп}}$ - увеличение базового оклада в размере 100 рублей (размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года).

Должностные оклады специалистов, служащих, базовые оклады педагогических работников и оклады рабочих учреждений образования указаны в таблицах 1,2,3,4.

2.2. Базовые оклады педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.3. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения педагогических и музыкальных училищ, работающим в ДООУ, базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.4. Учителям-логопедам, педагогам-психологам базовые оклады устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: логопедия, психология (дошкольная).

2.5. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Должностные оклады руководителя дошкольной организации, заместителя руководителя определяются с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена дошкольная организация;

2.7. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в МДОУ помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МДОУ - д/с № 14 г.Маркса несет руководитель.

2.8. Оплата труда осуществляется:

- педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

- по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.9. Изменение размеров базовых окладов при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждений образования включает:

- педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий – 100 рублей;
- за работу во вредных условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

<i>Виды работ</i>	<i>Размер доплаты в процентах от должностного оклада с учетом выплат за квалификационную категорию, стаж педагогической работы</i>
1. За работу во вредных условиях труда	
Вредные условия труда: повар, подсобным рабочим	12%
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время (сторожам)	35 %
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ

3.2. Перечень должностей работников, которым устанавливаются компенсационные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников МДОУ - д/с №14 г. Маркса к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений образования включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж педагогической работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада:

- музыкальному руководителю;
- за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,
- за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,
- воспитателям и иным педагогическим работникам
- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,
- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по МДОУ с учетом критериев (Приложение № 1), позволяющих оценить результативность и качество работы;

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании в Саратовской области" по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом).
- за ученую степень доктора наук – 4803 руб.
- за ученую степень кандидата наук – 3202руб.
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601руб.
- награжденным: медалью К.Д. Ушинского; нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР»; «Отличник народного просвещения»; «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»; «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»; «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; «Почетный работник сферы молодежной политики»; «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» -901 руб.
- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании" в размере 15 процентов должностного оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

4.5. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада):

воспитателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 21,7 процента,
- от 10 до 20 лет - 15,7 процента,
- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,
- от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) учитывается:

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности организации;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией МДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.7. Порядок стимулирования работников определяется администрацией МДОУ – д/с №14 г. Маркса по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.8. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением образования самостоятельно не менее 30 % от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничивается.

4.9. Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений ежемесячно выплачивается единовременная выплата стимулирующего характера до доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных учреждений до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год.

4.9.1. С 1 июня 2020 года отдельным категориям работникам:

- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и их структурных подразделений ежемесячно выплачивается единовременная выплата стимулирующего характера до целевого значения средней заработной платы отдельным категориям работников учреждений области;
- педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений и их структурных подразделений – до 27140,6руб в месяц.

Педагогическим работникам, находящимся в данный период времени в отпуске единовременная выплата стимулирующего характера не положена, до момента его окончания.

Данный вид выплат имеет целевой характер и направляется исключительно на данные цели.

**Должностные оклады руководителей муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждений**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Должностной оклад (рублей)</i>			
		<i>Группа по оплате труда руководителей</i>			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий:	15382	14628	14089	13405
	Руководитель структурного подразделения общеобразовательных учреждений (заведующий отделением и др)	14089	13409	12756	*

4.10. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 5 % ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования.

**Должностные оклады
педагогических работников**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Базовый оклад (рублей)</i>
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, руководитель художественно-эстетического воспитания	9955

**Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного персонала**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Должностной оклад (рублей)</i>
1.	Младший воспитатель	8441

Примечание:

- лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности;
- младший воспитатель – на 6 процентов;

**Должностные оклады среднего медицинского персонала
в учреждениях дошкольного образования, структурных подразделений**

<i>№п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Должностной оклад (рублей)</i>			
		<i>высшая категория</i>	<i>I категория</i>	<i>2 категория</i>	<i>без категории</i>
1.	Старшая медицинская сестра	10071	9560	9091	8619

**Должностные оклады
служащих дошкольных учреждений образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		в иных учреждениях образования
1. Руководящие должности		
1.1	Заместитель заведующего по ВМР	13897
1.2	Заместитель заведующего по АХЧ	13897
2. Технические исполнители		
2.1	Дворник	6508
2.2	Рабочий по стирке белья	6537
2.3	Сторож	6537
2.4	Подсобный работник	6537
2.5	Заведующий складом	6537
2.6	Повар	6536
2.7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7097
2.8	Кастелянша	6537
2.9	Делопроизводитель	6537

**Оклады по профессиям рабочих муниципальных казенных,
бюджетных учреждений и автономных учреждений образования**

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Дошкольное	6508	6537	6621	6768	7076	7380	7780	8155

**5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки
и порядок ее распределения в ДОУ**

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- 1) за 36 часов педагогической работы в неделю:

- старшим воспитателям, воспитателям, педагогам – психологам, социальным – педагогам, руководителям художественно-эстетического воспитания ДООУ;
- 2) за 24 часа педагогической работы в неделю:
 - музыкальным руководителям;
- 3) за 20 часов педагогической работы в неделю:
 - учителям – логопедам;
- 4) за 30 часов педагогической работы в неделю:
 - руководителям физического воспитания.

5.3. Продолжительность рабочего времени младших воспитателей и других работников МДОУ составляет 40 часов в неделю.

5.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа руководителя МДОУ по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя образовательного учреждения.

6. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров оплаты труда

<i>Наименование учреждений</i>	<i>Наименование должностей</i>
Дошкольные образовательные учреждения	учитель-логопед, музыкальные руководители, старший воспитатель, воспитатели, руководитель физического воспитания,

Примечание:

1.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении должностных окладов.

1.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений: время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и РФ на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в

войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.2;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);
- на выборных должностях в профсоюзных органах;
- на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда;
- в должности заведующего (директора) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);
- комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д\с №14 г. Маркса
Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д\с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей №14»
г. Маркса Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей №14» г. Маркса Саратовской области (далее – учреждение), определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение о стимулировании труда работников ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательной организации, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления дошкольной образовательной организации.

1.3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников.

1.4. Пособлашению сторон выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) устанавливаются в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника.

1.5. Распределение стимулирующих выплат работников учреждения осуществляется тарификационной комиссией и утверждается руководителем учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организацией.

1.6. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативности труда, не допускается.

1.8. Педагогически работники учреждения самостоятельно, один раз в отчетный период (год) заполняют портфолио результатов своей деятельности, итоговые оценочные листы и передают комиссии для проверки и уточнения.

1.9. Стимулирование иных категорий работников устанавливается по результатам оценочного листа. Оценочный лист заполняется работником учреждения 1 раз в отчетный период (год) и рассматривается на заседании тарификационной комиссии.

1.10. Утверждение итоговых оценочных листов работников МДОУ (по результатам портфолио) проводится на итоговом заседании тарификационной комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника и среднее арифметическое количество баллов (процентов) по оценочным листам, оформленным экспертами (либо: конкретное количество утвержденных баллов по каждому портфолио).

1.11. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания комиссии руководитель МДОУ знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом (протоколом комиссии), в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

1.12. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательной организации в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в комиссию.

1.13. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления МДОУ.

1.14. На основании проведенной оценки достижений работников ДОУ производится подсчет баллов (процентов) за соответствующий период и составляется сводный протокол, отражающая сумму баллов (процентов) по всем критериям, оценки, зафиксированную в итоговых оценочных листах.

1.15. Размер выплат стимулирующего характера руководителя дошкольной образовательной организации устанавливается приказом учредителя.

1.16. Подсчет баллов для оценки руководителя ДОУ проводится комитетом образования администрации Марксовского муниципального района.

1.17. Выплата стимулирующих выплачивается ежемесячно по итогам тарификационной комиссии.

II. Порядок стимулирования

2.1. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются руководителем учреждения на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. На выплаты стимулирующего характера работникам направлено 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады работников учреждения.

2.3. Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.4. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

2.5. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере не менее 30 % средней стимулирующей выплаты педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.6. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

2.7. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) педагогами является учебный год: август-сентябрь.

2.8. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

III. Критерии и показатели качества и результативности труда работников МДОУ

3.1. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателю:

Показатели	Подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Уровень предоставляемого содержания образования			
1.1. Посещаемость воспитанниками группы (детодни)	Справка расчета среднего показателя посещаемости детей (за предыдущий учебный год), заверенная старшей мед.сестрой	менее 65% - 1 балл 65% - 2 балла более 65% - 3 балла	
1.2. Сохранение здоровья воспитанников	Справка расчета среднего показателя заболеваемости детей (за предыдущий год), заверенная старшей мед.сестрой	менее 10% - 1 балла 10%-20% - 2 балла более 21% - 3 балла	
1.3. Работа с детьми по предупреждению травматизма (отсутствие травматизма в группе, проведение инструктажей, создание условий для безопасного пребывания детей в группе)	Справка подтверждение, заверенная старшей мед.сестрой	1 балл	
Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий			
2.1. Результаты эффективности педагогических действий по итогам педагогической диагностики	Аналитическая справка по результатам мониторинга образовательного процесса	<u>Сентябрь</u> до 40% - 1 балл 41%-60% - 2 балла свыше 60% - 3 балла <u>Май</u> 40%-60% - 1 балл 61%-80% - 2 балла	

		свыше 80% - 3 балла (выставляется сумма баллов за сентябрь-май)	
2.2. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различной направленности	Копии грамот, сертификатов, дипломов	<u>Доля воспитанников, принявших участие</u> до 10% - 1 балл до 20% - 3 балла 30% и более – 5 баллов	
		<u>Наличие призовых мест</u> локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла более высокий уровень – 5 баллов (выставляется сумма баллов)	
2.3. Организация педагогом студийно - кружковой работы	Копия приказа	5 балла	
2.4. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка	Аналитическая справка об организации индивидуальной работы с воспитанниками, имеющими затруднения в освоении ООП ДО, заверенная председателем ППк	5 балла	
Критерий III. Результативность инновационной деятельности воспитателя			
3.1. Использование информационно-коммуникативных технологий	Копии подтверждающих документов об участии в вебинарах, конференциях в режиме on-line	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
	Справка подтверждение об организации информационной открытости (работа на сайте МДОУ), заверенная ответственным за ведение сайта	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
	Копии подтверждающих документов о научно-методической публикации	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
3.2. Использование исследовательской деятельности (детская исследовательская деятельность)	Копии распорядительных документов, план работы по исследовательской деятельности, краткие комментарии	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	

Критерий IV. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования			
4.1. Профессиональная экспертная деятельность	Подтверждающие документы об участии в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; тьюторство, руководство методическим объединением	<i>локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла более высокий уровень – 5 баллов</i>	
4.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, проектах, имеющих профессиональное значение	Копии грамот, сертификатов, дипломов и т.д.	<i>локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла более высокий уровень – 5 баллов</i>	
4.3. Повышение качества профессиональной деятельности	Копии подтверждающих документов о прохождении КПК, повышения квалификации	<i>КПК- 1 балла квалификационная категория – 2 баллов</i>	
4.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Копии подтверждающих документов об участии в семинарах, конференциях, педагогических советах, методических объединениях,	<i>локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень – 2 балла региональный уровень – 3 балла более высокий уровень – 5 балла</i>	
Критерий V. Организация работы с родительской общественностью			
5.1. Организация родителей на благоустройство участков, создание развивающей среды группы	Аналитическая справка, заверенная зам.заведующего по АХЧ	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
5.2. Отсутствие задолженностей по родительской плате за детский сад	Аналитическая справка заверенная социальным педагогом	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
5.3. Отсутствие жалоб со стороны родителей	Аналитическая справка, заверенная старшим воспитателем/зам. заведующего по ВМР	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	

5.4. Наличие системы работы, основанной на современных технологиях взаимодействия с родительской общественностью	Справка подтверждение об организации семинаров-тренингов, клуба для родителей, индивидуального сопровождения семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
Критерий VI. Общественная активность			
6.1. Участие в качестве актеров, ведущих на мероприятиях различного уровня	Справка подтверждение, заверенная старшим воспитателем	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
6.2. Замещение педагогов на время отпуска, больничных	Справка подтверждение, заверенная старшим воспитателем/зам. заведующего по ВМР	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	

3.2. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат узким специалистам (социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, руководитель художественно-эстетического воспитания):

Показатели	Подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Уровень предоставляемого содержания образования			
1.1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	Аналитическая справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, заверенная старшим воспитателем/зам. заведующего по ВМР	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 1 балл <i>полное соответствие</i> – 3 балла	
1.2. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей	Аналитическая справка с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых педагогом, заверенная старшим воспитателем/зам. заведующего по ВМР	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 1 балл <i>полное соответствие</i> – 3 балла	
Критерий I. Эффективность применения современных образовательных технологий			

1.1. Результаты эффективности педагогических действий по итогам педагогической диагностики	Аналитическая справка по результатам мониторинга образовательного процесса	<u>Сентябрь</u> до 40% - 1 балл 41%-60% - 2 балла свыше 60% - 3 балла <u>Май</u> 40%-60% - 1 балл 61%-80% - 2 балла свыше 80% - 3 балла (выставляется сумма баллов)	
1.2. Положительная динамика показателей результата в коррекции имеющегося дефекта обучающихся	Таблицы динамики индивидуальных показателей воспитанников	<i>отсутствие</i> – 1 балл <i>сохранение</i> – 3 балла <i>увеличение</i> – 5 баллов	
1.3. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различной направленности	Копии грамот, сертификатов, дипломов	<u>Наличие призовых мест</u> <i>локальный уровень</i> – 1 балл <i>муниципальный уровень</i> – 2 балла <i>региональный уровень</i> – 3 балла <i>более высокий уровень</i> – 5 баллов	
1.4. Организация педагогом студийно - кружковой работы	Копия приказа	5 баллов	
1.5. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка	Аналитическая справка об организации индивидуальной работы с воспитанниками, имеющими затруднения в освоении ООП ДО, заверенная председателем ППк	5 баллов	
Критерий II. Результативность инновационной деятельности воспитателя			
2.1. Использование информационно-коммуникативных технологий	Копии подтверждающих документов об участии в вебинарах, конференциях в режиме on-line	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
	Справка подтверждение об организации информационной открытости (работа на сайте МДОУ), заверенная ответственным за ведение сайта	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
	Копии подтверждающих документов о научно-методической публикации	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	

2.2. Использование исследовательской деятельности (детская исследовательская деятельность)	Копии распорядительных документов, план работы по исследовательской деятельности, краткие комментарии	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
Критерий III. Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования			
3.1. Профессиональная экспертная деятельность	Подтверждающие документы об участии в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; тьюторство	<i>локальный уровень</i> – 1 балл <i>муниципальный уровень</i> – 2 балла <i>региональный уровень</i> – 3 балла <i>более высокий уровень</i> – 5 баллов	
3.2. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, проектах, имеющих профессиональное значение	Копии грамот, сертификатов, дипломов и т.д.	<i>локальный уровень</i> – 1 балл <i>муниципальный уровень</i> – 2 балла <i>региональный уровень</i> – 3 балла <i>более высокий уровень</i> – 5 баллов	
3.3. Повышение качества профессиональной деятельности	Копии подтверждающих документов о прохождении КПК, повышения квалификации	<i>КПК</i> - 1 балла <i>квалификационная категория</i> – 3 баллов	
3.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Копии подтверждающих документов об участии в семинарах, конференциях, педагогических советах, методических объединениях,	<i>локальный уровень</i> – 1 балл <i>муниципальный уровень</i> – 2 балла <i>региональный уровень</i> – 3 балла <i>более высокий уровень</i> – 5 баллов	
3.5.Руководство методическим объединением	Копия приказа	5 баллов	
3.6. Участие в реализации вариативных форм дошкольного образования (семейные группы, консультационные центры для родителей и др.)	Копия приказа	5 баллов	
Критерий IV. Организация работы с родительской общественностью			
4.1. Наличие системы работы, основанной на современных технологиях	Справка подтверждение об организации семинаров-тренингов, клуба для	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла	

взаимодействия с родительской общественностью	родителей, индивидуального сопровождения семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации	<i>полное соответствие – 5 баллов</i>	
4.2. Консультационно-просветительская работа с родителями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематика	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
Критерий V. Общественная активность			
5.1. Участие в качестве актеров в детских праздниках	Справка подтверждение, заверенная старшим воспитателем	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
5.2. Замещение педагогов на время отпуска, больничных	Справка подтверждение, заверенная старшим воспитателем/зам. заведующего по ВМР	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	

3.3. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат старшему воспитателю:

Показатели	Подтверждающие документы	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Эффективность применения современных образовательных технологий			
1.1. Своевременное и качественное ведение мониторинга освоения воспитанниками ООП ДО	Аналитическая справка	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 2 балла полное соответствие – 3 балла</i>	
1.2. Результаты эффективности педагогических действий по итогам педагогической диагностики	Аналитическая справка по результатам мониторинга образовательного процесса	<u>Сентябрь</u> до 40% - 1 балл 41%-60% - 2 балла свыше 60% - 3 балла <u>Май</u> 40%-60% - 1 балл 61%-80% - 2 балла свыше 80% - 3 балла (выставляется сумма баллов)	
1.3. Организация участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Копии сертификатов, грамот, дипломов	<u>Доля воспитанников, принявших участие</u> до 10% - 1 балл до 20% - 2 балла 30% и более – 3 балла	
		<u>Наличие призовых мест</u> локальный уровень – 1 балл муниципальный уровень –	

		2 балла <i>региональный уровень</i> – 3 балла <i>более высокий уровень</i> – 5 баллов (выставляется сумма баллов)	
1.4. Качество взаимодействия с родителями воспитанников	Аналитическая справка о совершенствовании форм работы по оказанию консультативной помощи семьям	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное</i> <i>соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
	Аналитическая справка об организации проведения совместных конкурсов, выставок	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное</i> <i>соответствие</i> – 2 балла <i>полное соответствие</i> – 3 балла	
	Аналитическая справка об организации способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей)	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное</i> <i>соответствие</i> – 2 балла <i>полное соответствие</i> – 3 балла	
Критерий II. Обеспечение качества и результативности образовательной деятельности			
2.1. Использование информационно-коммуникационных технологий в методической работе	Аналитическая справка об использовании самостоятельных разработок ИКТ в работе с педагогами (презентации и др.)	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное</i> <i>соответствие</i> – 2 балла <i>полное соответствие</i> – 3 балла	
	Копии подтверждающих документов об участии в вебинарах, конференциях в режиме on-line	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное</i> <i>соответствие</i> – 1 балл <i>полное соответствие</i> – 3 балла	
	Аналитическая справка об организации информационной открытости (работа на сайте МДОУ)	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное</i> <i>соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
2.2. Результативность использования здоровьесберегающих технологий	Справка с указанием доли педагогов эффективно применяющих в воспитательно-образовательном процессе здоровьесберегающие технологии	60%-80% - 1 балл Свыше 80% - 2 балла	
	Аналитическая справка об эффективности применения педагогами здоровьесберегающих технологий	менее 10% - 3 балла 11%-20% - 2 балла более 21% - 1 балл	

2.3.Результативность применения педагогами проектных методов и технологий	Справка с указанием доли педагогов применяющих в воспитательно-образовательном процессе метод проектов	60%-80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла	
2.4.Результативность применения педагогами исследовательской деятельности	Справка с указанием доли педагогов применяющих в воспитательно-образовательном процессе детскую исследовательскую деятельность	60%-80% - 1 балл свыше 80% - 2 балла	
2.5. Организация участия педагогов в профессиональных конкурсных мероприятиях различного уровня	Справка с указанием доли педагогов принявших участие в профессиональных конкурсных мероприятиях различного уровня	до 5% - 1 балл до 10% - 2 балла 11% и более - 3 балла	
	Наличие призовых мест у педагогов в профессиональных конкурсах, копии сертификатов, грамот, дипломов	<i>локальный уровень – 1 балл</i> <i>муниципальный уровень – 2 балла</i> <i>региональный уровень – 3 балла</i> <i>более высокий уровень – 5 баллов</i>	
2.6. Методическое сопровождение педагогов	Аналитическая справка об организации участия педагогов в методических объединениях	<i>муниципальный уровень – 1 балл</i> <i>региональный уровень – 2 балла</i> <i>более высокий уровень – 3 балла</i>	
	Аналитическая справка об отсутствии конфликтных ситуаций в коллективе	2 балл	
2.7. Непрерывность образования педагогических работников	Копии КПК, приказов о повышении квалификации педагогов	2 балл	
	Копии подтверждающих документов об участии педагогов в семинарах, конференциях	<i>муниципальный уровень – 1 балла</i> <i>региональный уровень – 3 балла</i> <i>более высокий уровень – 5 баллов</i>	
Критерий III. Обеспечение качества и результативности образовательной деятельности			
3.1. Развитие профессиональной компетенции	Копии подтверждающих документов об участии на семинарах, конференциях, открытых занятиях, мастер-классах	<i>муниципальный уровень – 1 балла</i> <i>региональный уровень – 3 балла</i> <i>более высокий уровень – 5 баллов</i>	

	Копии подтверждающих документов о научно-методической публикации	<i>в СМИ, периодических изданиях, сборниках – 5 баллов</i> <i>методическая разработка в сети Интернет (сайты для специалистов ДОУ) – 4 балла</i> <i>информация в сети Интернет – 3 балла</i>	
3.2. Участие в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение	Копии сертификатов, грамот, дипломов	<i>муниципальный уровень – 3 балла</i> <i>региональный уровень – 4 балла</i> <i>более высокий уровень – 5 баллов</i>	
3.3. Методическое сопровождение молодых педагогов	Отчет о выполнении плана работы с молодыми педагогами	2 балла	
3.4. Участие в разработке и реализации программ с учетом требований ФГОС ДО	Копии распорядительных документов	2 балла	
3.5. Выполнение годового плана работы	Отчет о выполнении годового плана	90% - 2 бала 91%-100% - 3 балла	
3.6. Организация взаимодействия с социумом	Информационная справка	<i>высокий уровень – 3 балла</i> <i>достаточный уровень – 2 балла</i> <i>низкий уровень – 1 балл</i>	
Критерий VI. Обеспечение качества и результативности образовательной деятельности			
4.1. Общественная деятельность	Информационная справка об участии в торжественных мероприятиях детского сада	2 балла	
	Информационная справка об участии в общественных работах (субботники, ремонтные работы)	2 балла	
4.2. Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов	Копии распорядительных документов	<i>локальный уровень – 1 балл</i> <i>муниципальный уровень – 2 балла</i> <i>региональный уровень – 2 балла</i> <i>более высокий уровень – 3 балла</i>	

3.3. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат младшему воспитателю:

№	Критерии материального стимулирования	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Организация жизнедеятельности воспитанников			
1.1.	Замещение воспитателя при его отсутствии (РМО, педсоветах и т.д.)	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
1.2.	Помощь в проведении НОД, проектов, конкурсов	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
1.3.	Умение организовать образовательный процесс с детьми	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
1.4.	Участие в создании условий развивающей предметно-пространственной среды в группе, на участке	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
1.5.	Участие в закалывающих мероприятиях и использование здоровьесберегающих технологий	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
Критерий II. Организация по соблюдению исполнительской дисциплины			
2.1.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил (результаты контроля, отсутствие замечаний и предписаний)	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
2.2.	Отношение работника к сохранности имущества (помещений, оборудования, инвентаря)	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
2.3.	Выполнение требований к внешнему виду мл.воспитателя	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла <i>полное соответствие</i> – 5 баллов	
Критерий III. Организация работы с родительской общественностью			
3.1.	Удовлетворенность работой мл. воспитателя	<i>отсутствие</i> – 0 баллов <i>частичное соответствие</i> – 3 балла	

		<i>полное соответствие – 5 баллов</i>	
3.2.	Отсутствие конфликтных ситуаций	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
3.3.	Отсутствие нарушений распорядка дня, правил охраны труда и пожарной безопасности	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
Критерий IV. Общественная активность			
4.1.	Участие в качестве актеров в детских праздниках	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	
4.2.	Замещение педагогов на время отпуска, больничных	<i>отсутствие – 0 баллов частичное соответствие – 3 балла полное соответствие – 5 баллов</i>	

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д\с №14 г. Маркса
Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д\с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

**Положение о порядке премирования труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей №14»
г. Маркса Саратовской области**

I. Общие положения

1.1. Премирование работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей №14» г. Маркса (далее учреждение) производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышение качества образования и воспитания воспитанников, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников учреждения используются средства из фонда заработной платы в пределах его экономии.

1.3. Премия устанавливается совместным решением администрации и профсоюзного комитета учреждения по представлению любой из сторон.

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя учреждения.

1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствий замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества воспитательно-образовательного процесса;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе, семинарах разного уровня;
- подготовка победителей конкурсов, соревнований и т.д. разного уровня;
- проведение открытых мероприятий;
- выполнение общественных поручений;

- личное участие в конкурсах;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий).

2.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства;
- активное участие в мероприятиях различного уровня;
- содержание участка в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.3. Работникам проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде (во время отпуска премия не производится).

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям;

- юбилейные даты ДООУ;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню дошкольного работника, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Предложение по премированию руководитель ДООУ согласовывает с профсоюзным комитетом МДООУ.

4.2. Руководитель учреждением:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников учреждения;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д\с №14 г. Маркса
_____ Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д/с № 14
г. Маркса Саратовской области
_____ Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

**Соглашение по охране труда
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно - эстетическому развитию детей №14»
г. Маркса Саратовской области**

Администрация МДОУ -д/с№14 г. Маркса, Саратовской области в лице заведующего Арюткиной Л.Н. и комитетом первичной профсоюзной организации МДОУ -д/с № 14 г.Марксав лице председателя ППО Усмановой Л.Р., заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021- 2024гг. руководитель образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость (в руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, кот. улучшены условия труда		Кол-во работающих высвобожденных от тяжелых физических		
							всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Приобретение электроприборов: - утюги, - водонагреватели - пылесос	шт. шт. шт.	1 4 3	3000 32000 21000	в теч. года	зам.зав по АХЧ					
2.	Своевременное осуществление замены перегоревших осветительных ламп.	шт.	10	5000	в теч. года	зам.зав по АХЧ					

3.	Обеспечение : - дезинфицирующими средствами; - спец. одеждой рабочих ДОУ	Литр шт.	по мере необходимости	10000 20000	в теч. года	зам.зав по АХЧ	20	20		
4.	Обеспечение медикаментами аптек		1	1000	в теч. года	зам.зав по АХЧ	45	45		
5.	Организация медицинского осмотра работников МДОУ -д/с№14 г. Маркса	чел.	68		1 кв.	Администрация ст.мед. сестра	68	65		
6.	Обеспечить своевременный ремонт розеток и выключателей в течение года	шт.	25	2700	в теч. года	зам.зав по АХЧ				
7.	Приобретение хозяйственного инвентаря: - Таз 10 литров - ведра - швабры - бак эмалированный	шт. шт. шт. шт.	5 10 5 1	20000	в теч. года	зам.зав по АХЧ	10	10		
8.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей и др.)	шт.	17	4000	март	зам.зав по АХЧ	69	65		
9.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	чел.	2 раза		в теч. года	Администрация	69	65		
10.	Испытать сопротивление изоляции электропроводки и заземляющих устройств		48	2000	в теч. года	зам.зав по АХЧ				
11.	Приобретение кухонной посуды: Замена столовой посуды (тарелка глубокая, мелкая) (салатники, бокалы, вилки, ложки, ножи)	шт.	по 100	1000	в теч. года	зам.зав по АХЧ				

12.	Приобретение кухонной посуды для пищеблока: - <u>кастрюли</u> : на 50литров; на 40литров; на 20 литров; - <u>металлический стеллаж</u> - половник (150 л., 200 л.) - <u>противни</u>	шт. шт. шт. шт. шт. шт.	2 2 2 2 4 4	25000	в теч. года	зам.зав по АХЧ	5	5		
13.	Приобретение технологического оборудования для пищеблока: - картофелечистка; - весы электронные	шт. шт.	1 1	35000	в теч. года	зам.зав по АХЧ	4	4		
14.	Приобретение мягкого инвентаря: - комплекты постельного белья; - полотенца	шт. шт.	282 282	70000			25	25		
15.	Замена линолеума в группах	м ²	100	60000	в теч. года	зам.зав по АХЧ				

Заведующий МДОУ -д\с№14 г. Маркса _____ /Л.Н.Арюткина/

Председатель ППО МДОУ – д\с №14г. Маркса _____ /Л.Р.Усманов/

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ – д/с №14 г. Маркса
Л.Р.Усманова
Протокол № 2 от 18.02.2021 г.

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 5
от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ -д/с № 14
г. Маркса Саратовской области
Л.Н.Арюткина
Приказ № 56 от 24.02.2021 г.

**Перечень профессий имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью
и других средств индивидуальной защиты работникам**

<i>№ п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Наименование средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год</i>
1.	Подсобный рабочий	Халат х/б тёмный Халат х/б светлый Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
2.	Помощник воспитателя	Халат х/б тёмный Халат х/б светлый Фартук х/б Фартук х/б с водооттал- кивающей пропиткой Косынка х/б Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт 1 шт 1 пара в месяц
3.	Старшая мед.сестра	Халат х/б белый Косынка х/били шапочка Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 пара в месяц
4.	Дворник	Фартук х/б с нагруд. Рукавицы комбиниров. Зимой: куртка-фуфайка Калоши Валенки Резиновые сапоги	1 шт. 6 пар 1 шт. на 2 года 1 шт. 1 шт. 1 шт.
5.	Заведующий складом	Халат х/б Косынка х/б Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 1 шт. 4 шт.
6.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм брезентовый из х/б или смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор до износа <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кож. утепленные	1 шт. 1 пара 4 пары 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.

7.	Повар	Брюки светлые с курткой х/б Халат светлый х/б Фартук белый х/б Колпак белый х/б или косынка белая х/б Полотенце Тапочки, или туфли, комбинированные на нескользящей подошве Рукавицы х/б дежурные	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1шт. 1шт. 1 пара 1 пара в мес.
8.	Рабочий по стирке белья	Костюм из х/б Фартук х/б с нагрудником Обувь резиновая Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 1 шт. 1 пара в мес.

1. Провести обследование	1. Провести обследование	1. Провести обследование
2. Провести обследование	2. Провести обследование	2. Провести обследование
3. Провести обследование	3. Провести обследование	3. Провести обследование
4. Провести обследование	4. Провести обследование	4. Провести обследование
5. Провести обследование	5. Провести обследование	5. Провести обследование
6. Провести обследование	6. Провести обследование	6. Провести обследование
7. Провести обследование	7. Провести обследование	7. Провести обследование
8. Провести обследование	8. Провести обследование	8. Провести обследование
9. Провести обследование	9. Провести обследование	9. Провести обследование
10. Провести обследование	10. Провести обследование	10. Провести обследование

Проинформировано, пронумеровано и
 скреплено по форме № 2-П листях
 Д.Н. Ариоткина/
 08.09.2021 г.

