СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк»

Председатель _____Н.А. Пьянкова

«10» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Василёк»

Заведующий МАДОУ № 1

_____ О.А. Проскурякова

«10» мая 2023 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «Василёк»

Утверждён на общем собрании работников ДОУ
протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк»
(далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель **МАДОУ № 1** в лице заведующего
Проскуряковой Олеси Александровны (далее – ***Работодатель*****);**
(Ф.И.О.)

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации ***Пьянковой Натальи Александровны*** (далее – ***первичная профсоюзная организация***).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Сысертский городской округ, Управлением (отделом) образования муниципального образования СГО и Сысертской районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок ***три года,*** вступает в силу с 11.05.2023 года, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

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

2.1.14. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 36 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до одного года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с ***Правилами внутреннего трудового распорядка*** **(Приложение № 1).**

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю ; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников: *(указываются категории работников, по соглашению между представителями работников и работодателем)*.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) **(Приложение № 2).**

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение № 1);**
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- по случаю смерти близких родственников - 5 дней
- по случаю рождения и усыновления ребёнка - 5 дней;
- при вступлении в брак работника или его детей – 5 дней;
- при переезде на новое место жительства - 3 дня;
- на юбилей - 3 дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- при работе в течение одного года без больничных листов - 3 дня к отпуску;
- пенсионерам по возрасту - 14 календарных дней к отпуску;
- матерям, имеющим детей до 14 лет - 3 дня.

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда работников (**Приложение № 4**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (**Приложение № 5**).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности **(Приложение № 6).**

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации **(Приложение № 7).**

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год **(Приложение № 8)**

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от _____ № ____.

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

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

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

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

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

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

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

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

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.13.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

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

4.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 06 и 21 числа.

4.2.7. Статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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.

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

4.2.9. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

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

4.2.10. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.

4.2.11. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности **в течение года** после окончания профессиональной

образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

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

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

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

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

4.2.13. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работу, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

(Коллективным договором могут быть установлены конкретные размеры оплаты)

4.2.14. Устанавливать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утверждёнными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда **(Приложение № 9).**

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

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

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

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

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

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

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 10;**

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложения № 11**. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 29 н от 28.01.2021 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно **приложений № 3, 12,** обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах _____(указать размеры выплат).

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

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить

возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

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

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

5.3.Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию

работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

6.3.8. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных

коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

7.1.6. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику *(указать, какое конкретно помещение, средства связи и оргтехника, транспортное средство предоставляются, порядок предоставления и пользования)*.

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

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

7.1.9. Устанавливать доплаты в размере 25% от МРОТ (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10% от МРОТ (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда *(конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации). Основание:* Соглашение между Администрацией Сысертского городского округа, Управлением образования Сысертского городского округа и Сысертской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 г.г.

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

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

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

7.1.13. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 10% *(пункт рекомендуется Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором)*.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с

работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором *(указать конкретные условия)*.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

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

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

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

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

7.3.12. Способствовать через вышестоящие профсоюзные органы представлению работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

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

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

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

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования и науки РФ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк»

Председатель _____Н.А. Пьянкова

«10» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Василёк»

Заведующий МАДОУ № 1

_____ О.А. Проскурякова

«10» мая 2023 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «Василёк»

Принято на общем собрании работников ДОУ
протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (согласно ст. 8, 189 ТК РФ) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом 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 в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждение «Детский сад № 1 «Василек»» (далее – ДОУ)

1.2. Нормы данных Правил не противоречат трудовому законодательству и призваны регламентировать внутренний трудовой распорядок в учреждении, а также регулировать трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) дошкольного образовательного учреждения на основании трудового договора (контракта).

2.2. В трудовом договоре указываются определенное ст. 57 ТК РФ содержание на срок, определенный в ст. 58 ТК РФ.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, старше 18 лет, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.4. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок в соответствии с Положением «О порядке прохождения испытания при приеме на работу в МАДОУ № 1» (Утв. Приказом заведующего от 24.12.2021 г. № 99-ОД) Приложение № 13

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить следующие документы (если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствия) судимости и (или) иного 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 реабилитации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами не допускаются люди, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, справку о том, является или не является лицо подвергнутыми административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 в соответствии с федеральными законами не

допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем руководства, имеющим право подписи.

2.8. После подписания трудового договора руководитель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции (в т.ч. и с настоящими Правилами).
- с правилами техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке на работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя не менее чем за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по дошкольному образовательному учреждению под личную подпись работника. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определяется ст. 84/1 ТК РФ.

2.13. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении, его расторжении принимается заведующим дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ТК РФ (ст. 59) и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех днем до издания приказа о приеме по учреждению.

2.14. По истечении 2-х недельного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работодателем и работником трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.15. В день увольнения руководитель дошкольного образовательного учреждения выдает трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Расчет причитающейся работнику заработной платы в сроки, установленные законодательством (ст. 140 ТК РФ).

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72/1, 72/2, 73, 74 ТК РФ. Соглашение об изменении

определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники ДОУ обязаны:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, исполнять должностные обязанности и обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ;
- использовать все рабочее время для производительного труда, за исключением времени перерыва для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа (при 8-часовом рабочем дне), который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ);
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Обо всех случаях травматизма, ситуациях, представляющих угрозу для жизни и здоровья воспитанников и работников незамедлительно сообщать администрации учреждения;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину;
- соблюдать этические нормы поведения на работе (быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива);
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- экономно расходовать материалы, тепло, воду, электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений, публикаций в средствах массовой информации и прочих личных целях сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю, работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- сообщать руководителю и/или администрации сведения, способные о действиях работников, которые могут навредить психическому, соматическому и физическому здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей) и сотрудников;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал учреждения несут личную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.

Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации ДОУ, медицинскому работнику и родителям (законным представителям).

3.3. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график рабочего времени (в т.ч. для педагогических работников – расписание непрерывной образовательной деятельности (НОД), отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД, перерывов между занятиями, прогулок, режимных процессов);
- сокращать по своему усмотрению продолжительность рабочего дня;

- заменять друг друга без письменного уведомления заведующего (или лица его заменяющего);
- педагогическим работникам и младшим воспитателем - оставлять детей без присмотра;
- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- вмешиваться в работу других работников.

3.3. Приказом руководителя учреждения в дополнение к основной деятельности на педагогов (при их согласии) может быть возложено выполнение других образовательных функций (руководство кружковой работой, методическим объединением и др.).

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют право:
- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках законодательства РФ, Устава ДОУ и воспитательной концепции;
- определение по своему усмотрению (с обязательным доведением до руководства) темпов прохождения того или иного раздела программы с учетом возможностей группы детей и индивидуально каждого ребенка;
- проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемые в современных условиях развития дошкольной образовательной системы.

3.5. Все категории работников имеют право на:
- повышение разряда и квалификационных категорий (педагогические работники - на основе добровольного прохождения процедуры аттестации педагогических работников);
- проявление инициативы, творческого потенциала;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей) с согласия работодателя;
- получение своего рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами (согласно имеющимся в учреждении финансовым возможностям);
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- получение достоверной информации о работодателе, соответствующих государственных органах и общественных организациях об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и/ или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случаях возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъекта РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- участие в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

3.6. Посторонние лица могут присутствовать в группе на НОД только с разрешения заведующего. Вход в группу после начала НОД разрешается только заведующему ДОУ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- действовать в рамках полномочий, определенных законами РФ, законами субъекта РФ, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения;
- действовать в рамках данного учреждения на принципах единоначалия, определяющего меру ответственности за принятые решения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно сдавать рабочие табеля для начисления и выдачи в полном размере причитающейся работникам заработной платы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и/ или не допускать к ней лиц, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также лиц, не прошедших в установленные порядке и сроки медицинский осмотр (обследование), обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочего времени для каждого сотрудника определено занимаемой должностью, нагрузкой, трудовым договором и должностной инструкцией. В соответствии с действующим законодательством РФ для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью (на 1 ставку):

- 36 часов – воспитатели;
- 20 часов – учитель - логопед;
- 24 часа – музыкальный руководитель;
- 36 часов – педагог-психолог;
- 40 часов – административный, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал ДОУ, младшие воспитатели.

Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

5.1.1. Время для перерыва установлено:

Администрация – 1 час с 12.00 до 13.00;

Учебно-вспомогательный персонал – 30 минут с 13.30 до 14.00;

Педагогические работники - время перерыва вводится в рабочее время.

5.2. График работы сотрудников ДОУ на месяц составляется работодателем и доводится до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия с обязательным ознакомлением под личную подпись сотрудников.

5.3. В рабочее время не включается:

- время перерыва для питания (на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, время перерыва вводится в рабочее время (данный пункт распространяется на воспитателей);
- время, необходимое для подготовки к рабочему дню (приход на работу, приведение себя в порядок и пр.) и ухода с работы.

5.4. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность могут быть

установлены как Правилами внутреннего трудового распорядка, так и по соглашению между работником и работодателем. Данное соглашение оформляется письменно в 2-х экземплярах в виде дополнения к ранее заключенному трудовому договору (один экземпляр остается у работодателя, второй – вручается работнику).

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника и в соответствии со штатным расписанием;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

5.6. Педагогические работники обязаны, независимо от нагрузки, присутствовать на всех мероприятиях, запланированных в годовом плане, способствующих повышению профессионального мастерства, оказанию методической помощи и т.п.

5.7. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ). В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета и только при письменном согласии сотрудника (заявлении) и приказу руководителя учреждения. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в любое время, не совпадающее с очередным отпуском, или оплачиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем при личном согласия работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения в соответствии с выполняемой образовательной функцией, а также благоприятных условий для отдыха работников.

Работник должен написать заявление на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска, если отпуск не предусмотрен графиком отпусков. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.10. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками в рамках действующего законодательства и в соответствии с должностными обязанностями. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно (не позднее 1 дня, следующего за днем невыхода на работу) известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, работ, связанных с реализацией национальной политики в области образования и другие успехи в труде применяются следующие вида поощрений:
- объявление благодарности;
- премирование согласно «Положению о премировании»;
- награждение грамотой (благодарственным письмом и т.п.) учреждения и вышестоящих органов образования.

6.2. За особые заслуги работники учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

6.3. Поощрения и награды оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него законодательными актами РФ, субъекта РФ, органами местного самоуправления, трудовым договором (контрактом), Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие взыскания (ст. 192, 193)**:**
- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины заведующий (или лицо его заменяющее) применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п. 7.2 (ст. 192, 193). В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим в соответствии с порядком применения дисциплинарных взысканий (ст. 193, 194). Руководство ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, например, при учете имеющегося факта нарушения трудовой дисциплины при распределении стимулирующего фонда.

7.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются Управлением образования СГО, который имеет право назначать и увольнять руководителя Учреждения (ст. 195).

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его

применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

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

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

Приложение № 2

Принято решением
общего собрания
работников ДОУ
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
Приказ № 58-ОД от «10» мая 2023 г.

Перечень должностей работников МАДОУ № 1 с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников не менее трёх календарных дней (Статья 119 ТК РФ)

1. Заведующий ДОУ (3 дня)
2. Заместитель заведующего (3 дня)

Приложение № 3

Принято решением
общего собрания
работников ДОУ
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
Приказ № 58-ОД от «10» мая 2023 г.

Перечень должностей работников МАДОУ № 1 «Василёк», которым положена бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, их виды и нормы на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н (с изменениями от 23 ноября 2017г.)

1. Повар
2. Кухонный рабочий
3. Младшие воспитатели
4. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья
5. Уборщик служебных помещений

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Средства гидрофобного действия	Работы с водой, дезинфицирующими средствами	100 мл.

Приложение № 4
к коллективному договору
МАДОУ № 1
от «10» мая 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
с Первичной профсоюзной организацией

(протокол от «___» августа 2022 г. № ___)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
_____Пьянкова Н. А.
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
О.А. Проскурякова_____
_____
(подпись) (ФИО)
«01» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василек»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василек» (далее – Положение) разработано и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

1.2. Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

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

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

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

1) показатели квалификации;

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

1.7. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Минобрнауки РФ приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предоставлении диплома доктора наук).

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

1.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

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

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

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

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

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

Должности работников	**Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей**
Музыкальный руководитель	20 000.00
Воспитатель	
Учитель-логопед, педагог-психолог	

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

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

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

3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов;

4) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) – на 20 процентов сроком на два года.

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

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

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

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

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

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

4. Оплата труда служащих

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) служащих:

Должность	**Минимальный размер должностных окладов, рублей**
Делопроизводитель	11 960.00
Младший воспитатель	12 100.00
Повар	12 000.00

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

5. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения:

Должность	**Минимальные размеры должностных окладов, рублей**
Заведующий хозяйством	12 000.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья	11 960.00
Кухонный рабочий	11 960.00
Кастелянша	11 960.00
Кладовщик, уборщица	11 960.00
Дворник	11 960.00
Сторож	11 960.00

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

6. Оплата труда заместителя заведующей

6.1. Оплата труда заместителя заведующей включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

6.2. Оклад (должностной оклад) заместителя заведующей устанавливается в следующих размерах:

Заместитель руководителя	90,00%

6.3. При занятии заместителем заведующего педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

6.4. Для заместителя заведующей устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

7. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

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

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

7.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

7.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Данные компенсации работникам установлены по результатам Специальной оценки условий труда от 01.04.2021 г. ООО «ПРОМЭКСПЕРТ»

№	Перечень должностей	Неблагоприятные факторы	Компенсационная выплата к окладу (%)
1.	Повар	Работа с горячей печью и другими аппаратами для жарки и выпечки. Работы связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой лука, опалкой птицы.	12 %
2.	Кухонный рабочий	Погрузочные, разгрузочные работы производимые в ручную. Работы связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических средств. Работы связанные с чисткой лука и прочих овощей.	12 %

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

7.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в размере 100 % от оклада.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

Критерий	% от оклада
За расширение зоны облуживания	100% по должности
За организацию работы в рамках общественно-государственного управления - *председателю первичной профсоюзной организации от МРОТ* - *уполномоченному по охране труда от МРОТ*	 25% 10%
За работу с сайтом (официальный сайт ДОУ, сайт Е-услуги, сайт КАИС ИРО (Комплексная автоматизированная информационная система ИРО)	2 000 руб. за работу с каждым сайтом

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

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

7.10. Работникам ОУ за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

Логопедам:

- за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) группы и логопункты для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – 15%.

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

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

7.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

7.13. Компенсационные выплаты работникам назначаются с 01.09.2022 года по 31.08.2023 года.

7.14. Доплата педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) <u>в размере не менее 10% оклада (должностного оклада), ставки</u>.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации».

8. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

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

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

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

8.4. Выплаты стимулирующего характера предусматривают:

- постоянные (гарантированные) стимулирующие выплаты - устанавливаются на год с 1 сентября текущего года;

8.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 8.6, устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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

8.6. К постоянным (гарантированным) стимулирующим выплатам относятся:

Педагоги ческие работники	Стаж педагогический 10 лет и выше	1 000,00
	Общие показатели уровня развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения (результат мониторинга реализации ООП ДО, переход на ФГОС): средний уровень, высокий	453,70/ 1 000,00
	Строгое соблюдение должностных инструкций, инструкций по охране труда, создание комфортного микроклимата в детском коллективе, обеспечение безопасности образовательного пространства; соблюдение режима дня	500.00
	Самообразование, курсы повышения квалификации (раз в три года).	1 000.00
	Участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий	1 000.00
	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, протоколы и др.) по результатам контроля: незначительные замечания, без замечаний	500.00
	Уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях района, города, области; обобщение, презентация педагогического опыта (1 раз в год)	500,00
	Создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды в группе	500,00
	Уровень посещаемости: 70-80%, 80-90%, 90-100%	500.00
	Соответствие методике проведения прогулки	500.00
	Итоги тематического контроля: незначительные замечания, без замечаний	600.00
	Организация работы с родителями - родительские собрания р/квартал; совместные мероприятия с родителями	500,00/ 1 000,00
Итого		**7 553,70/ 8 600,00**
Музы-кальный руководи-тель	Стаж 10/20/более	1 556,60
	Реализация новых технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	1 000,00
	Участие в инновационной деятельности	1 500,00
	Использование интерактивных форм работы с педагогами и родителями	1 000,00
	Публикация собственных проектов материалов	1 500,00
Итого		**6 556,60**
Педагог-психолог, учитель -	Стаж педагогический 10 лет и выше	1 000,00
	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	500,00
	Своевременное и качественное ведение банка данных	500.00

логопед	детей, охваченных различными видами контроля	
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	500,00
	Создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель	500.00
	Быстрое разрешение конфликтных ситуаций	1 000.00
	Участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий	1 041,60/ 1 497.09
Итого		**5 041,60/ 5 497,09**
Заместитель заведующего	Педагогический стаж от 25 и выше лет	1 000,00
	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность.	250,00
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	250.00
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении дошкольным учреждением (совет ДОУ, педагогический совет, родительский комитет и т.д.)	250,00
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ	250,00
	Уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)	551.41
Итого		**2 551.41**
Младший воспитатель	Стаж 1/5/10/20/30 лет, среднее специальное образование	1 000.00
	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1 000.00
	Оказание помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми, в организации воспитательно-образовательного процесса	500,00
	Уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении	500,00
	Осуществление своевременной подготовки группового помещения к зимнему сезону (утеплению), к летнему сезону (мытье окон)	1 000.00
	Создание единого образовательного пространства: младший воспитатель - ребенок-педагог-родитель	500,00
	Уровень социальной активности: помощь в организации, участие в мероприятиях ДОУ	650.00
Итого		**5 150.00**
	За работу с детьми до 3-х лет	250.00
Итого		**5 400.00**
Заведующий хозяйством	Стаж работы	1 000.00
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	1 000.00
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ, отсутствие предписаний	1 242.00
	Обеспечение контроля подготовки и организации ремонтных работ	1 000.00
Итого		**4 242.00**
Повар	Стаж 5/10/15/20/25/более 25 лет	1 000.00
	Содержание помещения пищеблока в образцовой чистоте,	1 000.00

	соблюдение санитарнопротивоэпидемических требований	
	Качество выполнения должностной инструкции, инструкций по охране труда и технике безопасности, обработке оборудования, а так же инструкции по обработке продуктов	500.00
	Разнообразие питания	500.00
	Соблюдение технологии приготовления пищи	1 000.00
	Эстетика блюда	242.00
Итого		**4 242.00**
Делопроизводитель (0,5 ставки)	Стаж работы	141.00
	Ведение сайтов ГМУ	1 000.00
	Ведение документации: внесение рациональных предложений по оптимизации оформления документации	1 000.00
Итого		**2 141.00**
Кладовщик	Стаж работы	1 000.00
	Обеспечение своевременной поставки продуктов питания в ДОУ.	1 000.00
	Контроль качества поступающих пищевых продуктов, сопровождение их сертификатами соответствия нормам СанПин; обеспечение правильного их хранения согласно требованиям СанПин	1 282.00
	Оформление документации по питанию: написание меневок, ведение журналов	1 000.00
Итого		**4 282.00**
Обслуживающий персонал (рабочий по стир и ремонту спец одежды, рабочий по комплексному обслужив и ремонту зданий)	Стаж работы	141.00/ 282.00
	Обеспечение безаварийной и надёжной работы оборудования	500.00/ 1 000.00
	Содержание помещений и территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	250.00/ 500.00
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	500.00/ 1 000.00
	Своевременный качественный ремонт оборудования	500.00/ 1 000.00
	Внесение рациональных предложений по улучшению технических условий функционирования ДОУ	250.00/ 500.00
Итого		**2 141.00/ 4 282.00**
Кастелянша (0,5 ставки)	Стаж работы	641.00
	Обеспечение безаварийной и надёжной работы оборудования	500.00
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	500.00
	Внесение рациональных предложений по улучшению технических условий функционирования ДОУ	500.00
Итого:		**2 141.00**
Кухонный рабочий	Стаж работы	1 282.00
	Внесение рациональных предложений по улучшению технических условий функционирования ДОУ	1 000.00
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1 000.00
	Проведение генеральных уборок	1 000.00
Итого:		**4 282.00**
Уборщик (0,5 ставки)	Стаж работы	641.00
	Обеспечение безаварийной эксплуатации зданий и территории ДОУ	250.00
	Обеспечение сохранности оборудования и имущества	250.00
	Проведение генеральных уборок	500.00

	Оперативное информирование при возникновении ЧС	500.00
Итого		**2 141.00**
Сторож	Стаж работы	1 282.00
	Обеспечение безаварийной эксплуатации зданий и территории ДОУ	1 000.00
	Обеспечение сохранности оборудования и имущества	1 000.00
	Оперативное информирование при возникновении ЧС	1 000.00
Итого		**4 282.00**
Дворник	Стаж работы	1 282.00
	Обрезка мелкой поросли	1 000.00
	Образцовое содержание участка ДОУ	1 000.00
	Своевременное устранение возникших проблем в связи с погодными условиями	1 000.00
Итого:		**4 282.00**

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

8.8. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

Постоянные стимулирующие выплаты с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы выплачиваются ежемесячно.

9. Порядок, условия и размеры выплат из премиального фонда оплаты труда

Премирование работников ДОУ на основании результатов работы их деятельности распределяется комиссией по стимулированию за период с 20 числа прошлого месяца по 19 число текущего месяца и осуществляется по следующим показателям (ежемесячно):

Педагогические работники:

- За проезд на обучение (курсы, переподготовка) – 300,00 за каждый день;
- Обучение на платных курсах до 5 000,00
- Публикации (за каждую):

а) сайт ДОУ (пополнение личной странички или «Новости детского сада», «Информация для родителей») – 500,00

б) в сети интернет – 500,00

- Муниципальные конкурсы (ПР и дети) – 1 000,00
- Конкурсы ДОУ - 500,00
- Открытые мероприятия для педагогов ДОУ - 500,00
- Профессиональные конкурсы (Воспитатель года: участие – 2 000,00; призовое место – 3 000,00, Педагогические чтения, Фестиваль педагогических идей и др. – по 2 000,00 за каждый;
- Участие педагогов в интернет-конкурсах и вебинарах – 500, 00 (за каждое);
- Распространение педагогического опыта на ММО – 1 000,00
- За реализацию дополнительной системы работы с детьми по подготовке детей к участию в конкурсах (интернет-конкурсах: районных, городских, областных, всероссийских) - 500,00
- За работу, не входящую в круг должностных обязанностей (исполнение ролей сказочных персонажей, участие в жюри конкурсов ДОУ; тематическое оформление музыкального зала к праздничным мероприятия, осуществление фото и видеосъемок, изготовление костюмов главных героев сказочных персонажей, участие в кукольном театре, подборка видеоклипов) (500 руб. за 1 участие); оформление тематических, итоговых презентации педдеятельности (1 000,00), распечатка фотоснимков собственными силами (30 руб. за 1 фото)

Младшие воспитатели:

- Содержание закрепленного помещения и прогулочного участка в соответствии с требованиями СанПиН, ответственное отношение к сохранности имущества, своевременную

маркировку посуды и уборочного инвентаря от 300,00 (по решению комиссии и в зависимости от личного вклада);
- Осуществление термометрии воспитанников, родителей, сотрудников ДОУ (100 руб. за каждый день);
- За работу, не входящую в круг должностных обязанностей (исполнение ролей сказочных персонажей, участие в жюри конкурсов ДОУ; 500 руб. за 1 участие)

Оставшуюся часть премиального фонда распределяем на всех педагогических работников и младший обслуживающий персонал в зависимости от отработанных смен в месяце за качественную проделанную работу в ходе организации образовательного процесса.

Ежемесячные выплаты (выплаты по итогам работы за месяц) в целях премирования - размер, порядок и условия применения, которых определяются приказом заведующего на основании протокола заседания Комиссии по премированию в пределах фонда оплаты труда. Ежемесячная премия зависит от результатов работы за конкретный период.

10. Единовременное премирование работников ДОУ осуществляется в следующих случаях:

1. При награждении:
- Почетной Грамотой начальника Управления Образования СГО – 500,00
- Благодарственным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области – 1 000,00
- Знаком отличия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области «Почетный наставник сферы образования» - 2 000,00
- Почётной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации – 3 000,00
2. В связи с праздником Дня дошкольного работника - 1 000,00
3. В связи с юбилейными датами ДОУ и работника (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет) – 1 000,00
4. При увольнении, в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 3 000,00
5. За работу в рабочей группе Аттестационной комиссии при ИРО в качестве эксперта – 1 000,00
6. При хороших показателях по результатам проверок контролирующих организаций от 500,00 до 1 000,00

Приложение № 5

Принято решением
общего собрания
работников ДОУ
Протокол № 3 от 10 мая 2023 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
Приказ № 58-ОД от 10.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Согласовано:
С профсоюзным комитетом

Председатель ПК _____ Пьянкова Н. А.
от «10» мая 2023 г.

1. ДОУ вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

3. Материальная помощь выплачивается при условии экономии фонда оплаты труда ДОУ на основании заявления работника, либо по распоряжению заведующей на основании решения профсоюзного комитета.

Порядок назначения выплаты материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- В связи со смертью близкого родственника (жены, мужа, родителя, ребенка) – 3 000 рублей
- В связи с юбилейной датой – 2 000 рублей.
- При продолжительном лечении и после операции – 1 500 рублей.
- При несчастном случае (аварии, пожаре, травме) – 2 000 рублей.
- В случае свадьбы – 1 000 рублей.
- В случае рождения ребенка – 1 000 рублей.
- В случае приобретения путевки на лечение – 1 000 рублей.
- При чрезвычайно трудном материальном положении – 1 500 рублей.

Приложение № 6

Согласовано
председатель ППО
_____ Пьянкова Н.А.
Протокол № 3 от 29 августа 2019 г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
«29» августа 2019 г.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

(О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;
- Законом Российской Федерации от 7 июля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом МАДОУ № 1.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- «исполнитель» - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Василёк», (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;
- "недостаток платных образовательных услуг" - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);
- "обучающийся" - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- "платные образовательные услуги" - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор) (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.2)
- « перечень услуг» – примерный перечень платных дополнительных образовательных и медицинских услуг, оказываемых МАДОУ;
- «калькуляция» – финансово-экономическое обоснование стоимости оказания платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- «прейскурант цен» – стоимость платной дополнительной образовательной и медицинской услуги, оказываемой МАДОУ.

1.3. Организация предоставляет платные образовательные и медицинские услуги в целях наиболее полного удовлетворения образовательных и медицинских потребностей обучающихся и спроса Заказчиков.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Для оказания платных услуг Исполнитель создаёт необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Оказание платных образовательных и медицинских услуг проводится в помещениях (или на территории) организации, соответствующих действующим санитарным правилами и нормам.

2.2. Для ведения деятельности по оказанию платных услуг в организации должны быть разработаны и приняты следующие нормативные акты и приказы руководителя организации:

- «Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг);
- калькуляция (смета) цены платной дополнительной услуги;
- приказ « Об оказании платных услуг в учебном году» (с указанием должностных лиц, ответственных за оказание услуг, времени работы кружков и студий и закреплённых помещений, времени оказания медицинских услуг и закреплённых помещений);

— приказ « Об утверждении штатного расписания по платным услугам»;
— приказ « Об утверждении сметы доходов и расходов».

2.3. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных и медицинских услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
(Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.9).

2.4. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных и медицинских услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.10).

2.5. Организация обязана обеспечить наглядность и доступность («Уголок Потребителя» - информация для Заказчика) для всех участников образовательного процесса (родителей, педагогов) следующей информации:
- наименование и местонахождение МАДОУ;
- наличие Лицензии;
- режим работы организации;
- условия предоставления платных услуг;
- прейскурант цен на предоставляемые услуги;
- нормативные актов, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг;
- квалификация специалистов;
- контролирующие организации, их адреса и телефоны;
- возможность и порядок обжалования действий (бездействий) сотрудников МАДОУ.

Информация предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности. (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.11)

2.6.С Исполнителями ПУ: педагогами дополнительного образования - руководителями кружков и студий по ПОУ, медицинской сестрой по ПМУ, принимающими участие в организации и оказании платных дополнительных услуг, должны быть заключены договоры гражданско-правового характера(договора возмездного оказания услуг).

2.7. Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ МКУ «Централизованная бухгалтерия» на основании договора на обслуживание.

2.7. Платные образовательные и медицинские услуги оказываются на условиях, определённых в договорах с заказчиками об оказании платных образовательных и медицинских услуг.

2.8. Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.14).

2.9. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.10. В организации должны быть оформлены и храниться следующие документы отчетности:
- нормативные акты и приказы руководителя (п. 2.2. настоящего Положения);
- договоры с заказчиками на оказание платных образовательных услуг;
- договоры с заказчиками на оказание платных медицинских услуг;
- материалы по организации ПУ в организации;
- договоры гражданско-правового характера (договора возмездного оказания услуг) с Исполнителями, материалы по работе с Исполнителями ПУ;
- положение о Наблюдательном совете, курирующем расходование внебюджетных средств;

- планы работы Наблюдательного совета, правления Наблюдательного совета, планы работы ревизионной комиссии (протоколы заседаний к ним);
- заявки родителей на кислородный коктейль;
- журнал «Отзывов и предложений по предоставлению платных услуг»;
- журнал «Учёта претензий, поступающих по организации платных услуг» и др.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные ДОУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
(Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.3.)

3.2. ДОУ вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.3. В договоре об оказании платных образовательных услуг, указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещённой на официальном сайте ДОУ в сети “Интернет” на дату заключения договора.

3.3. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке ДОУ в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

3.4. ДОУ на основе договора об оказании платных услуг вправе оказывать следующие дополнительные платные услуги:

1) образовательные услуги:
- формирование предпосылок к учебной деятельности;
- обучение изобразительной деятельности, театрализованной деятельности, певческим навыкам, хореографии, иностранному языку;
- индивидуальные занятия с логопедом;
- индивидуальные занятия с психологом;
- индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- организация спортивных секций;
- организация праздников и развлечений на дому;

2) оздоровительные услуги:
- массаж;
- лечебная физкультура;
- физиотерапия;
- ароматерапия;
- кислородные коктейли;

3) иные услуги:
- организация вечерних групп, групп выходного дня;
- консультативно-профилактическая работа по запросам населения;
- организация летнего отдыха детей.

3.5. Оказание платных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые организация оказывает бесплатно. ДОУ по согласованию с Учредителем имеет право устанавливать цены на платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Сысертского городского округа.

3.6. Денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают на лицевой счёт ДОУ и расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности

4. ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ЗАКАЗЧИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ ЛЬГОТ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ

4.1. МАДОУ самостоятельно определяет перечень льготных категорий и размеры льгот при оказании платных образовательных и медицинских услуг.

4.2. Решение о размере льгот принимается правлением Управляющего совета и отражается в протоколе.

4.3. Организация обязана предусмотреть льготы для категорий обучающихся:

- детям из многодетных семей;
- детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей;
- детям и внукам сотрудников МАДОУ;
- детям-инвалидам.

Возможно предоставление льгот и другим категориям.

4.4. Перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных и медицинских услуг:

- отсрочка платежа.

4.5. Отсрочка платежа предоставляется на срок не более 30 календарных дней.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ПО ПЛАТНЫМ УСЛУГАМ

5.1.. Исполнитель имеет право начать работу по оказанию каждого вида платной услуги в случае укомплектованности не менее 10 детьми (в случае укомплектованности более 5 детьми по согласованию с Исполнителем ПОУ).

5.2. Обучение ведется по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным установленным муниципальным заданием.

5.3. Расписание занятий по платным образовательным услугам и график выдачи кислородного коктейля составляется Исполнителем.

5.4. Занятия для детей дошкольного возраста длятся от 15 до 30 минут. Перерыв между занятиями — не менее 10 минут.

5.5. Время начала занятий определяется возможностями Исполнителя по предоставлению аудиторного фонда до и после непосредственно образовательной деятельности.

5.6. Занятия по ПОУ проводятся по образовательным программам по платному дополнительному образованию, составленным Исполнителем ПОУ, согласованным с ООИУУ. Форма проведения занятия определяется педагогом самостоятельно.

5.7. Запись в кружки физкультурно-спортивной направленности производится только по согласованию с врачом-педиатром.

5.8. Реализация кислородного коктейля осуществляется по согласованию с врачом - педиатром.

5.9. Платные образовательные услуги проводятся в подгрупповой форме (не более 15 человек) и индивидуально.

5.10. Платные образовательные услуги оказываются детям от 3 до 7 лет (вторая младшая - подготовительные группы).

5.11. Платные медицинские услуги оказываются детям от 2 лет (2 половина уч. года) до 7 лет (первая младшая - подготовительные группы).

5.12. Потребность в платных услугах и улучшении их качества определяется путём анкетирования родителей в конце учебного года.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОПЛАТЫ И УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ

6.1. Предоставление платных услуг оформляется договорами на оказание платных образовательных услуг, на оказание платных медицинских услуг с заказчиками, которые регламентирует условия и сроки их получения, права, обязанности и ответственность сторон.

6.2. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить заказчику достоверную информацию об оказываемых платных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

6.3. Стоимость оказываемых платных услуг определяется по соглашению между Исполнителем и заказчиком на договорной основе. Прейскурант цен рассчитываются организацией самостоятельно на заседании правления Попечительского совета, утверждаются руководителем организации.

6.4. Стоимость платных услуг определяется на основе расчёта экономически обоснованных затрат и трудовых ресурсов. Организация согласовывает их с Управлением образования администрации Сысертского городского округа.

6.5. Расчеты с заказчиками за предоставление платных услуг осуществляются через учреждения банков. Оплата услуги удостоверяется Исполнителем квитанцией, подтверждающей оплату заказчика.

6.6. Статистический и бухгалтерский учет результатов предоставляемых платных услуг, составление требуемой отчетности и предоставление ее в соответствующие органы производится МКУ «Централизованной бухгалтерией».

6.7. Администрация Учреждения обязана ознакомить получателей дополнительной услуги со сметой на одного получателя.

Смета разрабатывается непосредственно образовательным учреждением, утверждается руководителем. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

6.8. Дополнительные услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» не входят в перечень услуг, цены на которые регулируются на государственном уровне или уровне субъекта РФ.

6.9. Доходы от оказания дополнительных и иных услуг полностью реинвестируются в данное образовательное учреждение в соответствии со сметой расходов.

Данная деятельность не является предпринимательской. В случае использования средств на иные цели, превышение дохода над расходами по итогам года признается прибылью и подлежит налогообложению.

6.10. Образовательное учреждение вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания дополнительных и иных услуг в соответствии с планом финансово хозяйственной деятельности, который утверждается руководителем учреждения при согласовании с управляющим советом.

Полученный доход аккумулируется на расчетном счете и находится в полном распоряжении МАДОУ № 1, расходуется им по своему усмотрению на цели развития образовательного учреждения на основании плана финансово хозяйственной деятельности, формируя следующие фонды:

— производственного и социального развития;

— материальных и приравненных к ним затрат.

6.11. Оплата за дополнительные услуги производится в безналичном порядке, через расчетные отделения банков на расчетный счет Учреждения.

По соглашению сторон оплата дополнительных услуг может осуществляться за счет спонсорских средств или целевых поступлений безвозмездного характера. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги, или другим лицам запрещается.

6.12. Образовательное учреждение вправе снижать цены на получение дополнительных услуг отдельными категориями получателей этих услуг за счет других внебюджетных источников финансирования.

7. НАПРАВЛЕНИЕ РАСХОДОВ

7.1. МАДОУ имеет право самостоятельно распоряжаться средствами за счёт приносящей доход деятельности.

7.2. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются согласно «Положению о порядке расходования внебюджетных средств, полученных от оказания платных услуг в МАДОУ», которое утверждается на заседании Наблюдательного совета.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКОВ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Заказчик имеет права и выполняет обязанности, указанные в договорах на оказание платных образовательных и медицинских услуг.

8.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии, Устав организации, программ по оказываемым услугам, перечень категорий заказчиков, имеющих право на получение льгот, и расчета оказанной услуги.

8.3. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами. (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.17).

8.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора. (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.18).

8.5. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.19).

8.6.Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.20).

8.7. Заказчик вправе обратиться в правление Наблюдательного Совета с целью рассмотрения возможности предоставления льгот при оплате за платную дополнительную услугу.

8.8. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем

образовательных услуг (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.5).
8.9. Заказчик, пользующийся платными дополнительными услугами, обязан:
- оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платной услуги, условия договора;
-проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
-возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
8.10. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору заказчик несёт ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.16).

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

9.1. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.
9.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом организации.
9.3. Исполнитель имеет права и выполняет обязанности, указанные в договорах на оказание платных образовательных и медицинских услуг.
9.4. Исполнитель имеет право:
- изменять расписание занятий в связи с производственной необходимостью;
-самостоятельно осуществлять образовательный процесс, осуществлять подбор и расстановку кадров;
-пользоваться имуществом учреждения, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий предусмотренных расписанием;
-самостоятельно определять период предоставления платных образовательных и медицинских услуг;
- самостоятельно определять возрастной ценз обучающихся на ту или иную образовательную услугу.
9.5. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе исполнителя в следующем случае:
а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг.
9.6. В МАДОУ, предоставляющем платные услуги, ответственность за организацию платных услуг несет руководитель,

Руководитель организации издает приказы о назначении ответственного за работу с заказчиками, ответственного за работу с Исполнителями, ответственного за выдачу квитанций по ПДУ, своевременное поступление денежных средств на р/с организации, а также осуществляет контроль и несет ответственность перед контролирующими органами.
9.7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.7).
9.8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период (Постановление Правительства Российской

Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.8).

9.9. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель несёт ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации № 706 от 15 августа 2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» п.16).

9.10. В случае выявления нарушений в работе организации по предоставлению платных услуг руководитель организации несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

10.1 Контроль за организацией и качеством оказания платных образовательных услуг МАДОУ, а также ценами и порядком взимания денежных средств с заказчиков услуг, осуществляет в пределах своей компетенции Управление образования администрации Сысертского городского округа не реже 1 раза в год, другие органы и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности образовательных учреждений, в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Муниципальный орган управления образованием вправе приостановить деятельность образовательного учреждения по оказанию дополнительных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности образовательного учреждения.

Приложение № 7

Согласовано
председатель ППО
_____ Пьянкова Н.А.
Протокол № 3 от 29 августа 2019 г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
«29» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василек»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк» (далее ДОУ), (далее –

комиссия по стимулированию) создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом заведующей ДОУ на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

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

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет)
- премиальных выплат по итогам работы.
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда ДОУ.

3. Права комиссии по стимулированию

Комиссия по премированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

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

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются заведующим ДОУ.

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

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом заведующего ДОУ.

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

4.6. В случае увольнения из ДОУ работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

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

4.8. Заведующий ДОУ не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

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

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

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

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Заведующий ДОУ издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании.

После согласования с профсоюзным комитетом приказ заведующего ДОУ является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

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

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 8

Согласовано
председатель ППО
_____ Пьянкова Н.А.
Протокол № 3 от 29 августа 2019 г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
«29» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк» на учебный год

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее Положение утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк» (далее ДОУ).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников ДОУ, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией ДОУ учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год **проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.**

2.4. Заведующий МАДОУ создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику ДОУ.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются заведующей ДОУ.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом заведующего ДОУ.

2.6.5. Председателем Комиссии является заведующая ДОУ, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

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

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

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

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

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

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

2.7.10. На основании решения Комиссии заведующая ДОУ издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет работать данные педагогические работники.

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях педагогического совета.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений педагогического совета и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. **Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.**

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

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДОУ.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное ДОУ является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

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

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

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом заведующего ДОУ для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. Учебная нагрузка педагогического работника ДОУ может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у воспитателей выпускных групп могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в группах, которые впервые набираются в учебном году.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующий ДОУ сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение 9

Администрация и профсоюзный комитет
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Василёк»
заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023 год

Председатель профкома
_____ Н.А. Пьянкова
протокол № _____ от 30.12.22

Заведующий МАДОУ № 1
_____ О.А. Проскурякова
приказ № 124 - ОД от 30.12.22

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	4	-	1р/квартал	Комиссия по ОТ
1.2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	12 чел.	9 444.00	май	заведующий Проскурякова О.А
1.3.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	2	из собственных средств	ноябрь	заведующий Проскурякова О.А.
1.4.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	2	-	в течение года	председатель ППО Пьянкова Н.А.
II. Технические мероприятия					
2.1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	10 000,00	июнь	заведующий Проскурякова О.А

2.2.	Измерение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	1	18 216.00	февраль	заведующий Проскурякова О.А
2.3.	Очистка дорожек от снега и наледи на территории ДОУ в целях обеспечения безопасности работников	по необходимости	-	осенне-зимний период	зав.хозяйством Лапшинова М.М.
2.5.	Заправка огнетушителей	2	1 000.00	март	
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	28	126 000.00	ноябрь	заведующий Проскурякова О.А
3.2.	Оснащение помещений (кабинетов, групп и других помещений) аптечками для оказания первой помощи		собственные средства		заведующий Проскурякова О.А
3.3.	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДОУ	12	45843,68	ежемесячно	зав.хозяйством Лапшинова М.М.
3.4.	Компенсация работникам, занятых на работах во вредных условиях труда	3	2 115,64	ежемесячно	заведующий Проскурякова О.А
3.5.	Проведение вакцинации и обследование на гельминты	28	10 220.00	сентябрь, ноябрь	заведующий Проскурякова О.А
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
4.1.	Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты	-	имеются в наличии	в течение года	зав.хозяйством Лапшинова М.М.
4.2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	-	35 000.00	апрель	зав.хозяйством Лапшинова М.М.
4.3.	Выдача индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	по запросу	имеются в наличии	в течение года	зав.хозяйством Лапшинова М.М.
4.4.	Приобретение дезсредств и антисептиков	по запросу	имеются в наличии	в течение года	зав.хозяйством Лапшинова М.М.
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
5.1.	Участие сотрудников в организации и проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий разного уровня	по плану	-	в течение года	председатель ППО Пьянкова Н.А
5.2.	Содержание спортивного инвентаря	2	-	в течение года	зам заведующего Рожкова Т.В.

Приложение № 10

Принято решением
общего собрания
работников ДОУ
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
Приказ № 58-ОД от «10» мая 2023 г.

Отпуск по перечню профессий и должностей работников МАДОУ № 1

1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня.

К таким работникам относятся:

- Заведующий ДОУ;
- Заместитель заведующего;
- Воспитатели;

2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска учителя – логопеда, педагога – психолога, музыкального руководителя и воспитателей, работающих с воспитанниками ОВЗ, составляет 56 календарных дней. (*Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 о ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках.)*

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

Приложение № 11

Принято решением
общего собрания
работников ДОУ
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
Приказ № 58-ОД от «10» мая 2023 г.

Перечень должностей,
занятых на работах с вредными и иными особыми условиями труда, которым производятся оплаты к окладу в соответствии со статьями 146,147 ТКРФ и на основании специальной оценки условий труда

№	Перечень должностей	Неблагоприятные факторы	Компенсационная выплата к окладу (%)
1.	Повар	Работа с горячей печью и другими аппаратами для жарки и выпечки. Работы связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой лука, опалкой птицы.	12 %
2.	Кухонный рабочий	Погрузочные, разгрузочные работы производимые в ручную. Работы связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических средств. Работы связанные с чисткой лука и прочих овощей.	12 %

Данные компенсации работникам установлены по результатам Специальной оценки условий труда от 01.04.2021 г. ООО «Проммаш тест»

Приложение № 12

Принято решением
общего собрания
работников ДОУ
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Утверждено:
заведующий МАДОУ № 1
Проскурякова О.А.
_____
Приказ № 58-ОД от «10» мая 2023 г.

Перечень должностей работников МАДОУ № 1 «Василёк» обеспечиваемых специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты,
согласно типовых норм, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н

№ п/п	Должность работника	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Кухонный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара

6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7	Сторож	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
8.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
9	Повар	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
10	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья	Халат цветной	2
		Перчатки резиновые	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	2 шт.
		Калоши резиновые (резиновые сапоги)	1 пара
11	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.
12	Младшие воспитатели	Халат светлых тонов	1 шт.
		Халат тёмных тонов	1 шт.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт.
13	Учитель-логопед	Халат хлопчатобумажный	2 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.
		Полотенце	2 шт.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ № 1
_____
О.А. Проскурякова
«24» декабря 2021
Приказ от 24.12.2021 г.
№ 99-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке прохождения испытания при приеме на работу в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Василёк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью испытания при приеме на работу является проверка соответствия работника поручаемой ему деятельности непосредственно в рабочей обстановке.
1.2. Срок испытания:
- При приеме на работу на срок до 2-х месяцев испытание работникам не устанавливается.
- При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6 месяцев испытание не может превышать 2-х недель.
- При заключении трудового договора на срок от 6 месяцев и более срок испытания не может превышать 3 месяцев.

1.3. Продолжительность испытательного срока указывается в приказе о приеме на работу и в трудовом договоре (контракте). Отсутствие в трудовом договоре (контракте) условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
1.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, 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, окончивших, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором.

1.5. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
1.6. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине.
1.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с данным Положением.

2. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ

2.1. При оформлении на работу заведующий ДОУ знакомит нового работника под расписку с внутренними нормативными документами и соответствующими должностными обязанностями, закрепленными должностной инструкцией работника.

2.2. Работник ставит подпись под должностной инструкцией: подпись удостоверяет, что он ознакомился с должностной инструкцией, согласен и готов выполнять перечисленные функциональные обязанности.
2.3. Должностная инструкция заполняется в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, второй экземпляр вкладывается в личное дело работника.
2.4. В течение месяца со дня зачисления работника на работу заведующий совместно с непосредственным руководителем (заведующим хозяйством) работника организует для него обязательное первичное обучение сроком не более 3 дней. Обучение производится непосредственно на рабочем месте работника.
2.5. Непосредственный руководитель вместе с вновь принятым работником (в течение первой недели после зачисления) составляют план работы на время испытания; план включает в себя наименование работ, срок их выполнения и конкретный результат, которого должен достичь работник.
2.6. План работы вновь принятого работника утверждается заведующим ДОУ, согласовывается с заведующим хозяйством и подписывается работником, после чего передается заведующему для контроля. Приложение № 1
2.7. За две недели до окончания испытательного срока непосредственный руководитель и работник обсуждают соответствие поставленных целей (плана работ) конкретным достигнутым результатам.
2.8. Непосредственный руководитель пишет информационно-аналитическую записку о результатах, достигнутых работником за период испытания, и дает заключение "прошел испытание" или "не прошел испытание". Приложение № 2.
2.9. Заключение о прохождении испытательного срока и рекомендации поступают заведующему не позднее чем за неделю до окончания испытания работника.
2.10. О результате испытания, удовлетворительном или неудовлетворительном, работник уведомляется в письменном виде. Приложение № 3.

3. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ИСПЫТАНИЯ

3.1. 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. В этом случае работник в обязательном порядке должен быть ознакомлен с заключением. Работнику дается 2 рабочих дня для представления в письменной форме возражений.
3.2. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
3.3. Если срок испытания истек, а сотрудник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора допускается только на общем основании.

Приложение № 1 к Положению

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий хозяйством
_____
М.М. Лапшинова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 1
_____
О.А. Проскурякова

План работы работника на время испытательного срока
на первый месяц, на последующий срок (*ненужное вычеркнуть****)***

Ф.И.О. _____
Место работы _____
Должность _____
Дата выхода на работу _____
Дата окончания испытательного срока _____
Ф.И.О. непосредственного руководителя -_____

№	***наименование работ***	***конкретный результат***	***срок выполнения работ***	***оценка выполненных работ***	***подпись непосредственного руководителя***
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Работник с планом работ ознакомлен _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата: «___»_____20____г.

Приложение № 2 к Положению

Информационно-аналитическая записка о результатах прохождения испытательного срока
Ф.И.О. _____
Место работы _____
Должность _____
Дата выхода на работу _____
Дата окончания испытательного срока _____
Ф.И.О. непосредственного руководителя -_____
1. Оценка уровня выполнения должностных обязанностей

Название	**оценка проявления в деятельности установленного уровня (подчеркнуть)**	
Сложность выполненных работ	**Неудовлетворительно 2** **Удовлетворительно 3**	Хорошо 4 Отлично 5
Степень ответственности за принятие решений в рамках должностных обязанностей	**Неудовлетворительно 2** **Удовлетворительно 3**	Хорошо 4 Отлично 5
Степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей	**Неудовлетворительно 2** **Удовлетворительно 3**	Хорошо 4 Отлично 5
Уровень знаний (квалификации)	**Неудовлетворительно 2** **Удовлетворительно 3**	Хорошо 4 Отлично 5
Коммуникации (деловая этика)	**Неудовлетворительно 2** **Удовлетворительно 3**	Хорошо 4 Отлично 5
Средняя оценка		

2. Оценка качества выполненной работы согласно плану работ на время испытательного срока.
Количество работ, выполненных на:
Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____
3. Основная проявленная тенденция выполняемой деятельности:
_____
_____
4. Вывод: _____
5. Заключение (отметить галочкой):
Прошел испытательный срок
Не прошел испытательный срок
заведующий хозяйством _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Положению

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

от «___» ___ 20_ г.

о прохождении испытания при приеме на работу

Уважаемая (ый) _____!

Сообщаем Вам об успешном окончании испытания при приеме на работу.

Заведующий МАДОУ №1 _____ _____

(подпись) (расшифровка)

С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил

«_____»_____ 20_ г.

_____ /_____/

(подпись) (расшифровка)

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о расторжении трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания при приеме на работу

«___» _____ г.

Уважаемая (ый) _____!

Сообщаем Вам, что в связи с неудовлетворительным результатом испытания при приеме на работу, установленного на период с «___»____ 20 _ по «___»____ 20 _ __ трудовым договором (контрактом) от «_____» _____ 20_ №_____, заключенным между Вами и муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 1»Василёк» трудовой договор с Вами расторгается «___» ____ 20_ г. в соответствии со статьей 71 Трудового кодекса РФ.

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание, следующие (указать причины) _____ _____

_____

что подтверждается _____

(указать какими документами)

_____

Заведующий МАДОУ № 1 _____ _____

(подпись) (расшифровка)

С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил

«_____»_____ _____ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 1 " ВАСИЛЁК"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 1 "ВАСИЛЁК"
DN: C=RU, S=Свердловская область, STREET=Орджоникидзе 12, L=ГОРОД СЫСЕРТЬ, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 1 ""ВАСИЛЁК""", OGRN=1026602175445, SNILS=13166726354, OID.1.2.643.100.4=6652012225, INN=665206895302, E=mkdou.1@mail.ru, G=Олеся Александровна, SN=Просвурякова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 1 ""ВАСИЛЁК"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2023-06-07 12:12:11
Foxit Reader Версия: 9.0.1