

Представитель работников,
Председатель выборного органа
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 8»


Кожарова Е.В.

17.09.2021г.

Представитель работодателя,
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»




Янковецкая А.В.

17.09.2021г.

ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области
на 2021 – 2024 годы

Зарегистрировано агентством по труду
и занятости населения Сахалинской области
« 06 » 10 20 21 года.
Регистрационный лист № 307
Условий, ухудшающих положение работников,
НЕ ВЫЯВЛЕНО
Руководитель агентства




Т.Г. Бабич

г. Корсаков 2021г.

В целях приведения Коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области на 2021-2024 годы, заключенного между работодателем, в лице заведующего Янковецкой Александры Владимировны и работниками, в лице представителя работников МАДОУ «Детский сад № 8», председателя выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 8», Кожаровой Елены Викторовны, внести изменения в Коллективный договор:

1. Абзацы 9-11 пункта 2.3. коллективного договора и абзацы 9-11 пункта 2.1.1. Правил внутреннего трудового распорядка исключить.

2. В пункте 1.3. слово «отраслевым» исключить в обоих случаях.

3. В пункте 1.9. исключить слова «и оформляются в виде приложения».

4. Пункт 1.15. изложить в следующей редакции:

«1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.»

5. Пункт 2.3. коллективного договора и пункт 2.1.1. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, и предъявившим следующие документы, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой 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.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- заключение о предварительном медицинском осмотре (пункт 15 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н.). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).»

В абзаце 3 и далее по тексту слово «сотрудник» заменит словом «работник».

6. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

« 2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более трех месяцев (ст. 70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.»

7. Пункт 2.7.2. коллективного договора изложить в следующей редакции:

« 2.7.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.»

8. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, выполняющие нормы труда (трудовые обязанности), отрабатывающие норму рабочего времени, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.»

9. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Установить квоту для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников (Закон Сахалинской области от 11.03.2005 № 13-30).»

10. Пункт 3.1. исключить.

11. Пункт 3.1.6. изложить в следующей редакции:

«3.5. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.»

12. Пункт 3.1.8. изложить в следующей редакции:

«3.7. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.»

13. Пункт 3.1.9. исключить.

14. Пункт 3.2.4. изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Начисленная работнику месячная заработная плата не может быть ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на соответствующий год, с применением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).»

15. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

16. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за пять и менее лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе, назначаемую досрочно);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.»

17. Пункт 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Воспитателям, поварам, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи на рабочем месте: два перерыва по 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 20 минут для приема пищи в течение смены, перерывы в рабочее время не включаются.

Установить, что при температуре воздуха выше -34 С работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе и в неотапливаемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева, включаемые в рабочее время.

Перерывы предоставляются через каждый час работы продолжительностью не менее 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно, и включаются в правила внутреннего трудового распорядка организации.»

18. Пункт 5.11. изложить в следующей редакции:

«5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 28 календарных дней (основной);

- продолжительностью 16 календарных дней (дополнительный) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Педагогическим работникам, заместителю заведующего детским садом, предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня и 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

Для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 72 дня, из них: 56 дней основного удлиненного оплачиваемого отпуска и 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.»

19. Абзац 4 пункта 5.13.1 изложить в следующей редакции:

« - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;»

20. В пункте 6.1.8. слово «обеззараживающих» заменить словом «обезвреживающих».

21. Пункт 6.1.14. изложить в следующей редакции:

«6.1.14. Работодатель обязан создавать условия для прохождения диспансеризации работниками, с сохранением средней заработной платы, при этом работодатель обязан освободить от работы работников для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а также работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет- на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (статья 185.1. ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц предпенсионного возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны труда, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности и среднего заработка.»

22. Пункт 6.1.15. изложить в следующей редакции:

«6.1.15. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.»

23. В пункте 6.1.17 и далее по тексту слова «настоящим Кодексом» заменить словами «ТК РФ».

24. В пункте 6.1.19 коллективного договора и пункте 4.1. Приложения № 5 к коллективному договору слова «здоровые и безопасные условия труда» заменить словами «безопасные условия и охрану труда».

25. В пункте 6.1.23 первый абзац изложить в следующей редакции:

«6.1.23. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики

распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников (в случае санитарно-курортного лечения предпенсионеров и пенсионеров – до 30% страховых взносов на данный вид страхования), живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие мероприятия:»;

Последний абзац изложить в следующей редакции:

«Не допускаются увольнение с работы, отказ в приеме на работу, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции, равно как и ограничение жилищных и иных прав и законных интересов членов семей ВИЧ-инфицированных, если иное не предусмотрено Федеральным законом (38-ФЗ от 30.03.1995 ст.17. Запрет на ограничение прав ВИЧ-инфицированных).»

26. Абзацы 2 и 3 пункта 6.1.24 исключить;

Абзац 4 пункта 6.1.24 изложить в следующей редакции:

«-выполнить мероприятия по механизации работ, связанных с подъемом и перемещением ручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для женщины нормы в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;».

27. В пункте 6.1.27 ссылку на приложение № 10 заменить ссылкой на Приложение № 8.

28. Абзац 1 пункта 6.2.2. изложить в следующей редакции:

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

29. Пункт 6.2.8. изложить в следующей редакции:

«6.2.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью до устранения выявленных нарушений. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, с сохранением за это время средней заработной платы.»

30. Пункт 6.4.3 изложить в следующей редакции:

«6.4.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.»

31. Наименование раздела 7 изложить в следующей редакции:

«Гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями».

31. Пункт 8.1 изложить в следующей редакции:

«8.1. Стороны договорились:

Рассматривать с учетом мнения представителей работников следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- иные случаи.»

32. Пункт 8.11 изложить в следующей редакции:

«8.11. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.»

33. В пункте 8.12 слова «(не более трех лет)» исключить.

34. Всем Приложениям к коллективному договору присвоить порядковые номера. На титульных листах Приложений слова «Принято» и «утверждено» исключить.

35. В пунктах 2.1.3, 2.1.4 Приложения № 3 к коллективному договору слова «до 20000 рублей (в зависимости от конкретной ущерба)» заменить словами «в размере фактически понесенных расходов, но не более 20000 рублей».

36. В приложении № 4 к коллективному договору (Правила внутреннего трудового распорядка):

36.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.»

36.2. В пункте 1.5. слово «технике» заменить словом «пожарной».

36.3. В пункте 2.1.5. после слов «данного лица» дополнить словами «коллективным договором».

36.4. Пункт 2.2.12. изложить в следующей редакции:

«2.2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения Работника.»

36.5. Пункт 2.2.14. изложить в следующей редакции:

«2.2.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

36.6. Подпункт 17 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«17) Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период

наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.»

36.7. Страницу 79 исключить.

36.8.1. Подпункт 8 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«8) Заработная плата выплачивается два раза в месяц за первую половину месяца - 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 9 числа месяца, следующего за расчетным;».

36.8.2. Первый абзац подпункта 23 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«23) работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по его письменному заявлению;».

36.8.3. Подпункт 25 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«25) Сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам по заявлению работников, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.»

36.9. В пунктах 6.3.6. и 6.3.7. слова «настоящего договора» заменить словами «настоящих Правил».

36.10. Пункт 6.9. изложить в следующей редакции:

«6.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников МАДОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя, с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Выполняемая в выходной или праздничный день работа подлежит оплате в двойном размере. Допустима оплата и в одинарном размере, если работник выразит желание получить вместо отработанного выходного или праздничного дня другой выходной день. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего работника, Работник докладывает об этом Работодателю.»

36.11. Подпункт 6.19.1. изложить в следующей редакции:

«6.19.1. Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц предпенсионного возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.»

36.12. Подпункт 6.23 изложить в следующей редакции:

6.23. «Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

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

36.13. Подпункт 7.4 раздела 7 исключить.

36.14. Подпункт в) раздела 8 исключить.

36.15. В абзаце 2 пункта 8.7. слова «выборного органа представителя» заменить словами «представительного органа».

36.16. Абзац 2 пункта 8.7. изложить в следующей редакции:

«Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с Работника взыскание по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству выборного органа представителя Работников.»

36.17. Пункт 8.9 изложить в следующей редакции:

«8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.»

36.18. Раздел 9 исключить.

37. В графе 2 пункта 2 раздела «Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия» таблицы Приложения № 5 к коллективному договору слова «лекарственных средств и препаратов» заменить словами «изделий медицинского назначения».

38. Приложение № 6 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей подлежащих периодическому
медицинскому осмотру в МАДОУ «Детский сад № 8»

№ п/п	Должность		Согласно статье 213 Трудового кодекса, утв. Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н	Периодичность	Число лиц подлежащих периодическому медицинскому осмотру
1	Заведующий детским садом		работа в ДОУ	раз в год	1
2	Заместитель заведующего детским садом по ВМП		работа в ДОУ	раз в год	1
3	Педагог-психолог		работа в ДОУ	раз в год	1
4	Воспитатель		работа в ДОУ	раз в год	19

5	Музыкальный руководитель		работа в ДОУ	раз в год	1
6	Инструктор по физкультуре.		работа в ДОУ	раз в год	1
7	Учитель-логопед		работа в ДОУ	раз в год	1
8	Учитель-дефектолог		работа в ДОУ	раз в год	1
9	Педагог дополнительного образования		работа в ДОУ	раз в год	1
10	Младшие воспитатели		работа в ДОУ	раз в год	15
11	Секретарь руководителя		работа в ДОУ	раз в год	1
12	Старшая медицинская сестра		работа в ДОУ	раз в год	1
13	Специалист по охране труда 2 категории		работа в ДОУ	раз в год	1
14	Заведующий хозяйством		работа в ДОУ	раз в год	1
15	Шеф-повар		работа в ДОУ	раз в год	1
16	Повар		работа в ДОУ	раз в год	3
17	Кухонный рабочий		работа в ДОУ	раз в год	2
18	Кастелянша		работа в ДОУ	раз в год	1
19	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		работа в ДОУ	раз в год	2
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		работа в ДОУ	раз в год	1
21	Слесарь-сантехник		работа в ДОУ	раз в год	2

22	Дворник		работа в ДОУ	раз в год	1
23	Сторож		работа в ДОУ	раз в год	4
24	Уборщик служебных помещений		работа в ДОУ	раз в год	2
25	Заведующий складом		работа в ДОУ	раз в год	1

39. В наименовании Приложения № 8 к коллективному договору слова « и санитарной одежды» исключить.

39.1. В строке № 8 слово «работник» заменить словом «рабочий».

В настоящем документе пронумеровано,
Прошнуровано и скреплено печатью

7 (листов)

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8» Янковская А.В.



Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:
Работодатель в лице заведующего детским садом
Янковецкой Александры Владимировны

Работники в лице уполномоченного, в установленном порядке представителя работников, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации
Кожаровой Елены Викторовны.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

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

1.3.1. Работодатель обязуется рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 30 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение трех дней после его подписания.

1.7. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- при изменении наименования образовательной организации,
- при расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации, изменения типа муниципального учреждения;
- при реорганизации организации в форме преобразования;
- при изменении формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Раздел 2.

Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме работника на работу заключать с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.2.2. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.3. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.4. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами при наличии утвержденного Минтрудом России профессионального стандарта по занимаемой должности (ст. 195.3 ТК РФ).

2.3. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, и предъявившим следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ. В случае, если новый сотрудник отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПДФ, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его трудовой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии):

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.3.1. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, выдается индивидуальное направление. Расходы на проведение медицинского осмотра несет работодатель (ч. 7 ст.213 ТК РФ).

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

2.5. При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5.1. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.5.2. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.5.3. 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.

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

2.6.3. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.6.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6.5. При приеме на работу работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на

соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.6.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.6.8. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.7.1. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.7.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.7.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников.

2.8. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.9. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников (Закон Сахалинской области от 11.03.2005 № 13-30).

2.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного

согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.2. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.1.3. Оплата труда Работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утверждённым приказом от 01.04.2021 № 10§1 (Приложение № 1 к коллективному договору и определяет условия и размеры оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

3.1.4. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации.

3.1.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 9 числа месяца, следующего за расчетным.

3.1.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

3.1.8. Работодатель обязан выдавать накануне дня выплаты заработной платы каждому Работнику расчетный листок с указанием всех видов размеров выплат и удержаний

3.1.9. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.372 ТК).

3.1.10. Условия оплаты труда работников, являются обязательными для включения в трудовой договор и не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

3.2. Заработная плата работников за исполнение трудовых (должностных)

обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2.1. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.2.2. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты.

Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

3.2.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

3.2.4. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

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

3.2.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

Раздел 4.

Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

4.3. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению

последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, в период срока предупреждения предоставляется один день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы. Оказывается содействие по трудоустройству высвобождаемых работников предприятий-банкротов или сохраняется возможность их занятости на предприятиях, вновь образуемых на базе их имущества.

Раздел 5.

Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком (для педагогов), графиками работы (графиками сменности), рассматриваемые с учетом мнения представителей работников.

5.3. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя для мужчин, 36-часовая рабочая неделя для женщин с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности или специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – Приложение № 11), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установленного верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки

РФ от 22.12.2014г. № 1601.

5.5. Для сторожей - согласно графика работы.

5.6. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

5.7. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам в соответствии с трудовым договором.

5.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Воспитателям, поварам, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи на рабочем месте: два перерыва по 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 20 минут для приема пищи в течение смены.

Дворнику в холодное время года предоставляются перерыв через каждый час работы, продолжительностью не менее 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется представлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95ТК РФ).

5.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные статьей 112 ТК РФ.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 28 календарных дней (основной);

- продолжительностью 16 календарных дней (дополнительный) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

- педагогическим работникам, административно управленческому персоналу (заведующий детским садом, заместитель заведующего детским садом), предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

5.12. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до 15 декабря текущего года (статья 123 ТК РФ).

5.12.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск (до 5-ти календарных дней) без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.13.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

5.14. Работнику - одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. А также предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

5.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.17. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:

6.1.2. Выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, согласно Приложению № 5 к Коллективному договору.

6.1.3. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.4. Создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.1.5. Применение прошедших обязательную сертификацию и декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.1.6. Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте.

6.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.1.9. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

6.1.10. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.14. Работодатель обязан создавать условия для прохождения диспансеризации работниками, с сохранением средней заработной платы, при этом работодатель обязан освободить от работы работников для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а также работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ФЗ - № 353 от 03.10.2018).

6.1.15. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.17. Расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.19. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5 к коллективному договору).

6.1.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

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

6.1.22. Работодатель обязан проводить мероприятия направленные на пропаганду здорового образа жизни работников.

Участвовать в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников.

Проводить мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни:

- информационно-образовательные мероприятия, включающие вопросы профилактики ВИЧ-инфекции/СПИДа (Приложение № 7);
- мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией, употребления табака;
- по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
- проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

6.1.23. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

- разработка и размещение информационных материалов на стенд по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;

- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

Не допускаются увольнение с работы, отказ в приеме на работу, отказ в приеме в организации, осуществляющие образовательную деятельность, и медицинские организации, а также ограничение иных прав и законных интересов ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции, равно как и ограничение жилищных и иных прав и законных интересов членов семей ВИЧ-инфицированных, если иное не предусмотрено Федеральным законом (38-ФЗ от 30.03.1995 ст.17. Запрет на ограничение прав ВИЧ-инфицированных).

6.1.24. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

-организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.1.25. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить, на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденным приказом от 01.04.2021 № 10§1, повышение на 40 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и приступившим к работе не позднее 6-ти месяцев после получения образования в образовательном учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательном учреждении, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними ;

- обеспечивать методическое сопровождение молодых педагогов и специалистов;

- организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- способствовать участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

6.1.26. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.27. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 10 к коллективному договору.

6.1.28. Включать в трудовые договоры работников или в локальный нормативный акт нормы выдачи СМОБС (Приложение № 9 к коллективному договору), соответствующие условиям труда на рабочем месте, с доведением до сведения работников в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление, и информировать работников о правилах применения СМОБС при их выдаче (в соответствии со Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников СМОБС», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н).

6.1.29. Знакомить работников при проведении вводного инструктажа с правилами обеспечения СИЗ, а также с соответствующими его профессии (должности) типовыми нормами выдачи СИЗ, согласно Приложению № 8 к коллективному договору.

6.1.30. Организовать контроль за состоянием условий охраны труда и за выполнением перечня мероприятий по охране труда.

6.1.31. Устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества рабочих мест для инвалидов; создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

6.1.32. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными

нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

6.2.7. Знакомиться с результатами специальной оценки труда под роспись.

6.2.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда, который организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.4.4. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.4.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим

коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.7. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.4.8. Принимать участие в организации экологических субботников, физкультурных и спортивных мероприятиях.

6.4.9. Регулярно рассматривать на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информировать работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.

Раздел 7.

Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 234 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Применять меры, направленные на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Стороны договорились:

Рассматривать с учетом мнения представителей работников следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196

ТК РФ).

8.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ)

8.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

8.4. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.5. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.6. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.8. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.10. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.11. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.12. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденное приказом заведующего от 01.04.2021г. № 10§1.

2. Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, утвержденное приказом заведующего от 22.12.2020г. № 104§2.

3. Порядок и условия выплат социального характера работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области утвержденное приказом заведующего детским садом от 02.07.2019г. № 109.

4. Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Соглашение по охране труда.

6. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодический медосмотр.

7. План мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа.

8. Нормы выдачи СИЗ.

9. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

10. Санитарно-гигиеническая одежда.

Рассмотрено на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области
Протокол № 1
от «26» марта 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 8»
от 01.04.2021 № 10 § 1
Заведующий детским садом
А.В.Янковецкая

Положение

об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа», постановлением мэра Корсаковского городского округа от 27.09.2012 №1131 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений Корсаковского городского округа» и определяет условия и размеры оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

1.3. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей устанавливается в размере не ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда (без учета районного коэффициента, процентных надбавок и компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Заработная плата работников Учреждения включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- выплаты по повышающим коэффициентам;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным

Рассмотрено на общем собрании
работников МАДОУ «Детский сад №
8» Корсаковского городского округа
Сахалинской области
Протокол № 1
от «26» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 8»
от 01.04.2021 № 10 § 1
Заведующий детским садом
_____ А.В.Янковецкая

Положение

об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа», постановлением мэра Корсаковского городского округа от 27.09.2012 №1131 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений Корсаковского городского округа» и определяет условия и размеры оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

1.3. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей устанавливается в размере не ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда (без учета районного коэффициента, процентных надбавок и компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Заработная плата работников Учреждения включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным

квалификационным группам и (или) профессиональных стандартов, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия) в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников сферы здравоохранения, не имеющие соответствующего профессионального образования (или дополнительного профессионального образования) или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и необходимый стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.6. Наименования должностей (профессий) работников Учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и (или) профессиональными стандартами.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке внутреннего или внешнего совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.10. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, и утверждается заведующим Учреждением.

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам заведующим Учреждением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам, за исключением рабочих Учреждения, устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования»;

- приложение № 2 «Должностные оклады медицинского персонала»;

- приложение № 3 «Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

- приложение № 4 «Должностной оклад заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых постановлением администрации Корсаковского городского округа, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленные работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;

- коэффициент квалификации;

- коэффициент образования;

- коэффициент педагогической работы;

- коэффициент профессиональной квалификационной группы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в соответствии с приложением № 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа», утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996.

В соответствии с приказом заведующего Учреждением повышающий коэффициент специфики работы в размере 0,20 устанавливается работникам Учреждения, непосредственно осуществляющим квалифицированную коррекцию отклонений в физическом и (или) психическом развитии воспитанников, по следующим должностям:

- учитель-логопед;

- педагог-психолог;

- учитель-дефектолог.

2.7. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,40
первая категория	0,30

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутриведомственное категорирование.

В соответствии со штатным расписанием в Учреждении повышающий коэффициент квалификации устанавливается по следующим должностям:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования.

2.8. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

В соответствии со штатным расписанием и квалификационными характеристиками в Учреждении повышающий коэффициент образования устанавливается по следующим должностям:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования;
- специалист по охране труда;
- младший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- секретарь руководителя;
- заведующий хозяйством;
- шеф-повар.

2.9. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в размере 0,35.

Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам Учреждения по следующим должностям:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования.

2.10. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	0,55
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	0,65
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»	0,40
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	0,55
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	0,55

В соответствии со штатным расписанием повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается следующим работникам Учреждения:

- заведующему хозяйством;
- старшей медицинской сестре;
- секретарю руководителя;
- младшему воспитателю;
- специалисту по охране труда II категории;
- шеф-повару;
- повару;
- кухонному рабочему;
- заведующему складом;
- кастелянше;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- слесарю-сантехнику;
- сторожу (вахтеру);
- уборщику служебных помещений;
- дворнику.

2.11. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.6 – 2.10 настоящего раздела, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя

из суммы установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

3.8. К заработной плате работников Учреждений применяются районный коэффициент и процентная надбавка и начисляются на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- молодым специалистам.

4.1.2. Надбавка за выслугу лет.

4.1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы.

4.1.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал);
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство в Учреждении устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, а именно:

- повару;
- кухонному рабочему;
- кастелянше;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- слесарю-сантехнику.

Размер надбавки за профессиональное мастерство не превышает 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются приказом заведующего Учреждением с учетом мнения комиссии по установлению выплат работникам Учреждения.

Заведующий Учреждением принимает решение о назначении работникам Учреждения выплат надбавки за профессиональное мастерство с учетом предложений, выработанных комиссией по установлению выплат работникам Учреждения.

Выплата надбавки за профессиональное мастерство выплачиваются работникам Учреждения в зависимости от разряда ежемесячно в следующих размерах:

Разряд	Размеры выплат, %
2	20
3	30
4	40
5 и выше	50

4.3. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в размере 40 процентов.

4.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях педагогических работников.

4.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3.4. и 4.3.5 настоящего Положения.

4.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения за исключением случаев, указанных в пункте 4.3.4 настоящего Положения.

4.3.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.3.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.4. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 1 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению № 7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996, в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	35

В соответствии со штатным расписанием и квалификационными характеристиками надбавка за выслугу лет в Учреждении устанавливается по следующим должностям:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог дополнительного образования.

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5. Руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных должностей (приложение № 3 к настоящему Положению), работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного

персонала второго уровня (приложение № 1 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в Учреждении в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении производится по следующим должностям (профессиям):

- секретарь руководителя;
- младший воспитатель;
- заведующий хозяйством;
- заведующий складом;
- шеф-повар;
- старшая медицинская сестра.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в Учреждении. При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении в период его 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, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Исчисление стажа непрерывной работы производится работником Учреждения, ответственным за ведение кадровой документации. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ заведующего Учреждением о выплате надбавки. Копия приказа передается в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия», приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа заведующего Учреждением по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Учреждением по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников (критерии оценки результатов трудовой деятельности) утверждаются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются Положением о размерах премирования, порядке и критериях

премирования работников Учреждения.

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений директора департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, заведующего Учреждением;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Порядок, размеры и условия выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются Положением о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

4.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Условия оплаты труда заместителя заведующего Учреждением

5.1. Заработная плата заместителя заведующего Учреждением по воспитательной и методической работе (далее - заместитель заведующего Учреждением) состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада заместителя заведующего Учреждением устанавливаются на 15 процентов ниже должностного оклада, заведующего Учреждением.

5.3. Заместителю заведующего Учреждением устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент масштаба управления.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

5.3.1. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения и устанавливается заместителю заведующего Учреждением в соответствии с приложением № 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996, в размере 0,15.

5.3.2. Повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от числа потребителей услуги (количества воспитанников), устанавливается заместителю заведующего Учреждением в размере 0,20.

5.4. С учетом условий труда заместителю заведующего Учреждением к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Заместителю заведующего Учреждением устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 4.1.4, 4.6 – 4.9 настоящего Положения.

5.6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные заместителю заведующего Учреждением, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Расчет средств, необходимых на доплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также за замещение лиц, уходящих в отпуск, производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения в соответствии с приложением № 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996.

6.4. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.5. Объем средств на выплату премий, предусмотренных пунктом 4.1.4 настоящего Положения, должен составлять в расчете на год:

- для заместителя заведующего Учреждением – 60 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;
- для педагогических работников Учреждения не менее 20 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;
- для рабочих Учреждения не менее 55 процентов от суммы двенадцатикратного размера окладов.
- для работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу Учреждения - не менее 50 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада.

Доплату за вредные условия труда установить на период до приведения рабочих мест условиям труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда».

6.6. При оплате труда работникам Учреждения предельно допустимая доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала составляет не более 40 процентов от общего фонда оплаты труда в соответствии с приложением № 9 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, утвержденному постановлением администрации Корсаковского городского округа от 19.06.2019 № 996.

Устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Учреждением и средней заработной платы работников Учреждения в кратности от 1 до 4.

Соотношение средней заработной платы заведующего Учреждением и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

6.7. Учреждение использует экономию фонда оплаты труда Учреждения для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

Порядок, конкретные размеры и условия осуществления выплат социального характера и оказания материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6.8. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации могут предусматриваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия выплаты единовременной премии устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» Корсаковского
городского округа Сахалинской области
от 01.04.2021 № 10 § 1

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
(ставки заработной платы) работников образования

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	8995
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы	10 907
	Музыкальный руководитель высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	10 907
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления	11 481

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
	требований к стажу работы	
3 квалификационный уровень	<p>Воспитатель высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы</p>	12285
	<p>Педагог-психолог высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы</p>	12285
4 квалификационный уровень	<p>Учитель-логопед высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы</p>	12821
4 квалификационный уровень	<p>Учитель-дефектолог высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы</p>	12821

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №
8 » Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 01.04.2021 № 10§ 1

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
медицинского персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы	10 907

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 8» Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 01.04.2021 № 10 § 1

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	8 995
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	9 378
2 квалификационный уровень	Заведующий складом среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	9 378
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	9 758
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
2 квалификационный уровень	<p>Специалист по охране труда II категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки(специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года</p>	11098

к Положению об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №
8» Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 01.04.2021 № 10 § 1

ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

Заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Заместитель заведующего образовательным учреждением высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	26121

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад №8»
Протокол № 5
«16» декабря 2020 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №8»
от 22.12.2020 № 104 § 2

Положение
о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Положение о размерах премирования, порядке и критериях премирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее – Положение) устанавливает размеры, порядок и условия выплаты премий работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение вводится в целях заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей работниками Учреждения.

1.3. Настоящим Положением предусматривается установление работникам Учреждения следующих выплат стимулирующего характера - премиальные выплаты по итогам работы (далее – премии, премирование), в том числе:

- премия по итогам работы (месяц, квартал);
- премии за выполнение особо важных и сложных работ.

1.4. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы, установленных действующим законодательством.

Премии работникам Учреждения устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее – оклад), исчисленному пропорционально отработанному времени.

1.5. Выплата премий производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности.

2. Размеры премий, порядок и условия установления премий

2.1. Премирование по итогам работы работников Учреждения производится на основании результатов деятельности работников в соответствии с критериями оценки и показателями за отчетный период (месяц, квартал), а также с учетом качества исполнения их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Оценка эффективности деятельности работников Учреждения за отчетный период (месяц) осуществляется на основании выполнения работниками Учреждения критериев оценки и показателей эффективности деятельности, установленных для:

- работников Учреждения, относящихся к категории административно-управленческого персонала (приложение № 1 к приказу);
- работников Учреждения, относящихся к категории педагогических работников (приложение № 2 к приказу);
- работников Учреждения, относящихся к категории учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала (приложение № 3 к приказу).

Оценка эффективности деятельности работников Учреждения за отчетный период (квартал) осуществляется на основании выполнения работниками Учреждения критериев, установленных в п.2.3.

2.2. Конкретный размер премии по итогам работы за соответствующий отчетный период (месяц, квартал) работникам Учреждения устанавливается приказом заведующего Учреждением (далее – Приказ).

В случае если работник назначен на должность в течение отчетного периода месяца (квартала), то оценка достижений показателей эффективности его работы осуществляется по итогам работы за фактически отработанное время.

2.3. Премирование работников Учреждения по итогам работы за квартал производится по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей, установленных для премирования работников за квартал.

Размер премии по итогам работы за квартал устанавливается в размере до 50 процентов оклада работника Учреждения.

Показатели эффективности работы, установленные для премирования работников по итогам работы за квартал:

Для работников Учреждения, относящихся к категории педагогических работников:

- результативное участие работников и воспитанников в конкурсах различного уровня (за исключением конкурсов локального уровня, проводимых внутри учреждения и конкурсов, проводимых на платной основе) – 25 процентов;
- участие в отчетный период работников Учреждения в подготовке и проведении мероприятий муниципального или регионального уровней, в том числе общественно-политических и социально-значимых мероприятиях - 25 процентов.

Для работников Учреждения, относящихся к категории административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала:

- участие в отчетный период работников в мероприятиях по подготовке Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону, зимнему периоду, летнему периоду - 30 процентов;
- участие работников в отчетный период в подготовке и проведении мероприятий муниципального или регионального уровней, в том числе общественно-политических и социально-значимых мероприятиях - 20 процентов.

2.4. Оценка эффективности деятельности работников Учреждения для выплаты премии по итогам работы за соответствующий отчетный период (месяц, квартал) осуществляет постоянно действующая комиссия по установлению премии работникам Учреждений (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.4.1. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

Заведующий Учреждением не может входить в состав комиссии.

2.4.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

2.4.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Комиссии и исполняет обязанности председателя.

2.4.4. Секретарь:

- организует приём информации о достижении или не достижении работниками критериев оценки и показателей эффективности деятельности работников Учреждения (далее – критерии);
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- предоставляет протоколы заседаний Комиссии по результатам заседания, секретарю руководителя для подготовки проектов приказов.

Члены комиссии:

- осуществляют оценку эффективности деятельности работников в соответствии с критериями.

2.4.5. Информацию с указанием достижения (выполнения) либо не достижения (не выполнения) критериев оценки и показателей эффективности деятельности работников за соответствующий отчетный период (далее – информация) предоставляют:

- заместитель заведующего по ВМП (в отношении педагогического персонала);
- старшая медицинская сестра (в отношении учебно-вспомогательного персонала);
- заведующий хозяйством (в отношении вспомогательного персонала);
- заведующий (в отношении заместитель заведующего по ВМП, секретаря руководителя, старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством, специалистом по охране труда II категории).

Информация в письменном виде направляется в Комиссию в срок не позднее 21 числа текущего месяца (за отчетный период с 20 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца)

К информации прилагаются результаты мониторинговых исследований, статистические данные, ксерокопии приказов, ксерокопии грамот и дипломов и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работников Учреждения, а так же информация (журналы контроля, справки по итогам проверок, аналитические отчеты, служебные записки и т.п.), подтверждающие, что критерии работником в отчетный период работы не достигнуты.

2.4.6. Комиссия, осуществляя оценку эффективности деятельности работника Учреждения за соответствующий отчетный период (месяц, квартал), определяет достижение работником Учреждения показателей эффективности и проставляет соответствующее количество баллов по каждому показателю. Количество баллов по каждому показателю эффективности деятельности работника Учреждения, просуммированное по всем критериям оценки, определяет эффективность деятельности работника Учреждения за отчетный период (месяц, квартал).

Один балл значения показателя эффективности соответствует одному проценту премии по итогам работы за отчетный период (квартал). Общая сумма баллов по всем критериям оценки соответствует размеру премии по итогам работы за отчетный период (квартал), рекомендуемому Комиссией для установления приказом.

Комиссия принимает решение о рекомендуемом размере премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) в отношении каждого работника Учреждения.

2.4.7. Комиссия, по результатам произведенной оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения, принимает решение о рекомендуемых размерах премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) работникам Учреждения, которое оформляется протоколом заседания Комиссии.

Протокол Комиссии оформляется секретарем Комиссии и подписывается присутствовавшими на заседании Комиссии: председателем (заместителем председателя), секретарем комиссии и членами комиссии. Протокол Комиссии о рекомендуемых размерах премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) работникам Учреждения направляется заведующему Учреждением в день его подписания.

2.4.8. Заседания Комиссии проводятся не реже чем один раз в месяц в срок, не позднее 25 числа текущего месяца.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются коллегиально, открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.5. Приказом устанавливается конкретный размер премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал) в процентах к окладу работника Учреждения, определяемый исходя из рекомендуемого Комиссией размера премии с учетом выполнения работником Учреждения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также с учетом наличия оснований для снижения размера премии либо невыплаты премии в полном объеме (лишения премии).

Основанием для снижения размера премии либо лишения премии является наложение на работника Учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

Снижение премии либо лишение премии в отношении работника Учреждения производится за отчетный период (месяц) в котором работник Учреждения был привлечен к дисциплинарной ответственности за соответствующее нарушение.

В случае привлечения работника Учреждения согласно действующему законодательству к дисциплинарной ответственности он депремируется:

- за наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания на 50 процентов;
- за наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на 100 процентов.

2.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения в размере до 50 процентов оклада работника Учреждения.

К особо важным и срочным работам относятся:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений директора департамента социального развития, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, заведующего Учреждением – 20 процентов;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности – 20 процентов;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения – 10 процентов.

Приложение № 1 к приказу
«Об утверждении положения о размерах премирования,
порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 22.12.2020 года № 104§2

Критерии оценки и показатели эффективности деятельности

работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области, относящихся к категории административно-управленческого персонала

**Критерии оценки и показатели эффективности деятельности
заместителя заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на соответствие сайта Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на соответствие нормативных локальных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на соответствие основной образовательной программы Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ, в том числе ФГОС ДО	10
4.	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса по основной образовательной программе, дополнительной общеобразовательной Учреждения	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оформлению информационный стендов для потребителей образовательных услуг соблюдение требований к периодичности сменяемости информации	10
6.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		60

Критерии и показатели оценки по должности «Секретарь руководителя»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период нарушений по хранению и переработке информации по работникам и воспитанникам с учетом требований законодательства о персонализированном учете	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оформлению и ведению личных дел работников и воспитанников	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременному заполнению данных для внесения в ЕГИСО, предоставления отчетности в ПФР.	20
4.	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению табеля учета рабочего времени	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по качественной и своевременной подготовке приказов, информации на входящие письма, отчетов.	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Приложение № 2 к приказу
«Об утверждении положения о размерах премирования,
порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 22.12.2020 года № 104§2

**Критерии оценки и показатели эффективности деятельности
работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8»
Корсаковского городского округа Сахалинской области, относящихся к категории педагогических работников**

Критерии и показатели оценки по должности «Воспитатель»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по разработке календарных планов воспитательно-образовательной работы, реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ в группах общеразвивающей направленности (наличие индивидуальных образовательных маршрутов, отметок о выполнении индивидуальных учебного плана, другой индивидуальной работы с ребенком с ОВЗ), обучению и воспитанию детей-инвалидов в соответствии ИПРА, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей, детей испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима для воспитанников, в том числе требований к организации прогулок, организации и проведению непрерывной образовательной деятельности (занятий), иных режимных моментов, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации и способности развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей	10
6.	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не надлежащее обеспечение эмоционального благополучия ребенка	10
7.	Отсутствие в отчетный период отрицательной динамики снижения или стабильный уровень количества пропущенных дней по болезни одним воспитанником	10
8.	Выполнение в отчетный период детодней не менее 75% от списочного состава группы в группах раннего возраста, не менее 85 % от списочного состава группы в группах дошкольного возраста	10
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по размещению актуальной информации в аккаунтах в социальных сетях (новостные публикации с фотоматериалами, другие информационные поводы), по оформлению информационный стендов (уголков) для родителей (законных представителей), соблюдение требований к периодичности сменяемости информации	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		100

Критерии и показатели оценки по должности «Педагог-психолог»

Показатели премирования		Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по планированию работы, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников, психолого-педагогическую коррекцию имеющихся у воспитанников проблем	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации индивидуальных программ по работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями (индивидуальных образовательных маршрутов), реализации мероприятий по психолого-педагогической коррекции детей-инвалидов и детей с ОВЗ	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета развития психических процессов у воспитанников, диагностических обследований, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня воспитанников, в том числе требований к организации и проведению индивидуальных и групповых занятий с воспитанниками	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по проведению в отчетный период превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации у воспитанников	10
6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по просвещению родителей (законных представителей), повышению психолого-педагогической грамотности родителей (законных представителей)	10
7.	Отсутствие в отчетный период обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию психологически некомфортной образовательной среды, не надлежащее обеспечение эмоционального благополучия воспитанников Учреждения	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички педагога-психолога на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформлению информационного стенда для родителей (законных представителей), соблюдению требований к периодичности сменяемости информации (не реже одного раза в месяц)	10
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в психологическом кабинете в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей, ведению документации педагога-психолога	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		100

Критерии и показатели оценки по должности «Учитель-логопед»

Показатели премирования		Значение показателя (балл)
№ п/п		
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации индивидуальных программ по работе с детьми, имеющими нарушения в речевом развитии	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации мероприятий по коррекции недостатков в развитии речи детей-инвалидов и детей с ОВЗ, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации учителей-логопедом групповых и индивидуальных занятий по исправлению недостатков в развитии речи, восстановлению нарушенных функций речи	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета результатов речевого развития воспитанников, диагностических обследований, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в логопедическом кабинете в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей	10
6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по работе с воспитателями по проблеме речевого развития детей дошкольного возраста (консультации, семинары, семинары-практикумы и другие формы и виды работ), родителями (законными представителями) посещающих его занятия	10
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению профилактической работы по предупреждению нарушений речи у воспитанников	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички учителя-логопеда на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформленно информационного стенда для родителей (законных представителей), соблюдению требований к периодичности сменяемости информации (не реже одного раза в месяц)	10
9.	Отсутствие замечаний по ведению документации учителя-логопеда в отчетный период	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		100

Критерии и показатели оценки по должности «Учитель-дефектолог»

Показатели премирования		Значение показателя (балл)
№ п/п		
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации индивидуальных программ по работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями (индивидуальных образовательных маршрутов) по преодолению и компенсации отклонений в их развитии	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации мероприятий по коррекции недостатков в развитии детей-инвалидов и детей с ОВЗ, определение оптимальных условий индивидуального развития в процессе комплексного воздействия на ребенка	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по проведению диагностических обследований, направленных на выявление уровня актуального развития и зоны ближайшего развития детей с целью определения перспектив обучения и воспитания	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению динамического наблюдения за развитием детей, имеющих отклонения в развитии, осуществлению индивидуального учета результатов развития, диагностических обследований, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оказанию помощи педагогам в вопросах обучения и развития детей, разработке рекомендаций по реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с отклонениями в развитии	10
6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оказанию помощи родителям (законным представителям) в вопросах обучения и развития детей, разработке рекомендаций родителям (законным представителям) в соответствии с индивидуально-типологическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья, подготовке и включению родителей в коррекционно-образовательный процесс	10
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в кабинете учителя-дефектолога в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички учителя-дефектолога на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформлению информационного стенда для родителей (законных представителей), наблюдению пребывания к периодичности сменяемости информации (не реже одного раза в месяц)	10
9.	Отсутствие замечаний по ведению документации учителя-дефектолога в отчетный период	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		100

Критерии и показатели оценки по должности «Музыкальный руководитель»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по планированию воспитательно-образовательной работы с воспитанниками	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (Музыкальное развитие), адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, обучению и воспитанию детей-инвалидов, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета освоения воспитанниками образовательной программы по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (Музыкальное развитие), а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня воспитанников, в том числе требований к организации и проведению непрерывной образовательной деятельности (занятий), иных режимных моментов, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей в музыкальном зале и в групповых помещениях (музыкальное развитие)	10
6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации и проведению массовых мероприятий с воспитанниками (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятий с воспитанниками (в части обеспечения их музыкального сопровождения)	10
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не обеспечение надлежащего эмоционального благополучия ребенка во время проведения образовательных мероприятий с воспитанниками музыкальным руководителем	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оказанию помощи родителям (законным представителям) в вопросах обучения и развития детей, разработке рекомендаций родителям (законным представителям) в соответствии с индивидуальными особенностями детей, включению родителей в образовательный процесс	10
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички музыкального руководителя на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформлению информационного стенда для родителей (законных представителей), соблюдению требований к периодичности смены информации (не реже одного раза в месяц)	10

10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		100

Критерии и показатели оценки по должности «Инструктор по физической культуре»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по планированию воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательной области «Физическое развитие», адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, обучению и воспитанию детей-инвалидов, реализации индивидуальных маршрутов для часто и длительно болеющих детей	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета освоения воспитанниками образовательной программы по образовательной области «Физическое развитие», а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации и проведению физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня воспитанников, в том числе требований к организации и проведению непрерывной образовательной деятельности по физической культуре, соблюдению моторной плотности занятий по физической культуре, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья	10
6.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оказанию помощи родителям (законным представителям) в вопросах обучения и развития детей, разработке рекомендаций родителям (законным представителям) в соответствии с индивидуальными особенностями детей, включению родителей в образовательный процесс	10
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей в физкультурном зале и в группах (физическое развитие)	10

8.	Отсутствие в отчетный период замечаний, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не обеспечение надлежащего эмоционального благополучия ребенка во время проведения образовательных мероприятий с воспитанниками инструктором по физической культуре	10
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички инструктора по физической культуре на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформлению информационного стенда для родителей (законных представителей), соблюдению требований к периодичности смены информации (не реже одного раза в месяц)	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
ИТОГО:		100

Критерии и показатели оценки по должности «Педагог дополнительного образования»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по планированию воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, обучению и воспитанию детей-инвалидов, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей	10
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации основной дополнительной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие», дополнительной общеобразовательной программы дошкольного образования	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по осуществлению индивидуального учета освоения воспитанниками дополнительной образовательной программы, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по соблюдению режима дня воспитанников, в том числе требований к организации и проведению непрерывной образовательной деятельности	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по реализации адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ, обучению и воспитанию детей-инвалидов, реализации индивидуальных образовательных маршрутов для часто и длительно болеющих детей	10

6.	Отсутствие в отчетный период замечаний, обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на организацию образовательного процесса, психологически некомфортную образовательную среду, не обеспечение надлежащего эмоционального благополучия ребенка во время проведения образовательных мероприятий с воспитанниками педагогом дополнительного образования	10
7.	Отсутствие в отчетный период замечаний по оказанию помощи родителям (законным представителям) в вопросах обучения и развития детей, разработке рекомендаций родителям (законным представителям) в соответствии с индивидуальными особенностями детей, включению родителей в образовательный процесс	10
8.	Отсутствие в отчетный период замечаний по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, с учетом возрастных и психологических особенностей детей в изолюбди	
9.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению странички педагога дополнительного образования на официальном сайте Учреждения, в аккаунтах в социальных сетях, оформлению информационного стенда для родителей (законных представителей), соблюдению требований к периодичности сменыности информации (не реже одного раза в месяц)	10
10.	Отсутствие в отчетный период нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Приложение № 3 к приказу
«Об утверждении положения о размерах премирования,
порядке и критериях премирования работников
муниципального автономного дошкольного
Корсаковского городского округа
Сахалинской области
от 22.12.2020 года № 104§2

**Критерии оценки и показатели эффективности деятельности
работников муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 8»
Корсаковского городского округа Сахалинской области, относящихся к категории учебно-вспомогательного и
вспомогательного персонала**

Критерии и показатели оценки учебно-вспомогательного персонала по должности «Заведующий хозяйством»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима здания, помещений и территории Учреждения здания,	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с требованиями по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории Учреждения	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности оборудования и систем жизнеобеспечения Учреждения, ведению журнала ежедневного контроля за состоянием территории Учреждения, в том числе малыми формами	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний со стороны МКУ «Централизованная бухгалтерия» по эффективному и рациональному использованию имущества и расходованию денежных средств Учреждения	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации Учреждения по учету материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки учебно-вспомогательного персонала по должности «Младший воспитатель»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений групповой ячейки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции в помещениях групповой ячейки, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний на присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ, имеющими стойкие физические и психические нарушения и нуждающиеся в услугах ассистента (помощника)	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний на осуществление присмотра и ухода за детьми, в том числе в период адаптации к детскому саду, привитие детям культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания	10
5.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питания воспитанников в группе, в том числе соблюдение объемов порций, качественную сервировку стола	20
6.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб родителей (законных представителей) на организацию питьевого режима в группе, ведение документации по организации питьевого режима	10
7.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности «Старшая медицинская сестра»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны родителей (законных представителей) на ненадлежащую организацию приема детей в Учреждение, в том числе организацию утреннего фильтра	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на организацию и проведение профилактической и текущей дезинфекции, а также контролем за подготовкой ее проведения	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего и внешнего контроля по учету и хранению медицинского оборудования и медикаментов, ведению отчетной документации по их движению	10
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны родителей (законных представителей) на ненадлежащую организацию питания воспитанников, в том числе проведение искусственной С-витаминизации	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний со стороны МКУ «Централизованная бухгалтерия» по выполнению натуральных норм питания воспитанников, ведению документации по организации питания воспитанников (составление ежедневного меню-раскладки, десятидневного меню)	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по профессии «Повар», «Шеф-повар»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб родителей (законных представителей), работников на организацию питания в Учреждении	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на санитарное и противопожарное состояние помещений пищеблока	20
3.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на соблюдение технологии приготовления блюд, в соответствии с технологическими картами	20
4.	Отсутствие в отчетный период предписаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на отбор и хранение суточных проб готовой продукции	10
5.	Отсутствие замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля, отсутствие жалоб работников, осуществляющих кормление детей, на соблюдение времени выдачи готовой пищи с пищеблока на группы	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по профессии «Заведующий складом»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на организацию приема пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение, ведение журнала бракеража скоропортящихся продуктов	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на хранение пищевых продуктов хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности (соблюдение товарного соседства, температурного режима)	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами помещений кладовых	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременной и качественной подготовке заявок на поставку продуктов питания	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации по учету пищевых продуктов и продовольственного сырья, ведению накопительной ведомости по продуктам питания	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по профессии «Кухонный рабочий»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на санитарное и противопожарное состояние помещений пищеблока	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на соблюдение требований к обработке сырых овощей	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по соблюдению требований к правилам мытья и хранению кухонной посуды, инвентаря	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции пищеблока, соблюдению гигиенических и противомикробных режимов, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
5.	Отсутствие в отчетный период нарушений по хранению и утилизации пищевых отходов, обработке тары для хранения пищевых отходов	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала
по профессии «Уборщик служебных помещений»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции, примененно моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по влажной уборке служебных помещений, коридоров, в том числе по уборке мест скопления пыли (полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткую мебель и др.)	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля по уборке туалетных комнат, в том числе ежедневного обеззараживания санитарно-технического оборудования, наличия средств личной гигиены для работников	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременной стирке, чистке, дезинфекции ковровых покрытий, ковров, дорожек коридоров, служебных помещений	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала
по профессии «Машинист по стирке и ремонту спецодежды»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние помещений прачечной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на проведение профилактической и текущей дезинфекции в помещениях прачечной, а также при необходимости постельных принадлежностей воспитанников, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников на своевременную смену постельного белья воспитанников	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны работников на своевременную смену специальной и санитарной одежды	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению журнала смены постельного белья	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала
по профессии «Кастелянша»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на надлежащее состояние помещений кастеляншой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на ведение документации по учету материальных ценностей	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, жалоб со стороны работников на своевременный и качественный ремонт спецодежды, санитарной одежды, белья	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на надлежащее ведение документации по выдаче СИЗ	10
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по качественному составлению заявок на приобретение мягкого инвентаря, СИЗ	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по профессии «Дворник»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на ненадлежащее состояние территории Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на несвоевременное закрытие песочниц в отсутствие детей во избежание загрязнения песка	10
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля, отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников на ежедневную уборку территории (при сухой и жаркой погоде полив территории, в зимнее время очистка территории от снега)	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по содержанию и правильному использованию рабочего инвентаря (газонокосилка, снегоуборочная машина)	20
5.	Отсутствие в отчетный период случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	20
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по профессии «Сторож»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на надлежащее состояние в соответствии с требованиями по обеспечению антитеррористической безопасности здания, помещений и территории Учреждения	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на осуществление пропускного режима в Учреждении	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по ведению и содержанию документации по дежурству в надлежащем порядке (журналы обхода территории и т.д.)	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внешнего и внутреннего контроля на организационно-постоянного контроля за видеонаблюдением в Учреждении	20
5.	Отсутствие в отчетный период случаев хищения имущества Учреждения, работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, вследствие недобросовестного выполнения работником своих трудовых обязанностей	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

**Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по профессии
«Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Слесарь-сантехник»**

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на надлежащее состояние в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима здания, помещений и территории Учреждения	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исправности оборудования и систем жизнеобеспечения Учреждения	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по исполнению работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств	20
4.	Отсутствие в отчетный период замечаний по устранению аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством	20
5.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам внутреннего контроля на надлежащее состояние помещений технического этажа (подвала) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами противопожарного режима	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100

Критерии и показатели оценки вспомогательного персонала по должности «Специалист по охране труда II категории»

№ п/п	Показатели премирования	Значение показателя (балл)
1.	Отсутствие в отчетный период нарушений по подготовке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения образовательного процесса Учреждения, по ведению реестра закупок	20
2.	Отсутствие в отчетный период замечаний по результатам контроля на соответствие нормативных локальных актов Учреждения требованиям, установленным в сфере законодательства об образовании в РФ	20
3.	Отсутствие в отчетный период замечаний по своевременному заключению (внесению изменений) договоров на предоставление услуг с ресурсоснабжающими организациями	20
4.	Отсутствие в отчетный период нарушений по ведению документации по охране труда в Учреждении (наличие планов, инструктажей, своевременное проведение инструктажей, обновление информации на стенде по Охране труда, участие в курсах по Охране труда)	20
5.	Отсутствие фактов нарушения правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности работников МАДОУ	10
6.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
	ИТОГО:	100


ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

МАДОУ «Детский сад № 8»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 27 июня 2019 г.

Председатель  Е.Н. Скрипник /

подпись

расшифровка подписи

ПТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МАДОУ «Детский сад № 8»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
 Н.В. Шарафуллина /
расшифровка подписи
Приказ № 109 от 02 июля 2019 г.

Приказ № 109 от 02 июля 2019 г.

Положение
об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи)
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8»
Корсаковского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Положение) определяет порядок, конкретные размеры и условия оказания осуществления выплат социального характера (материальной помощи) работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Учреждение).

1.2. Выплаты социального характера (материальная помощь) работникам Учреждения производятся только при наличии экономии фонда оплаты труда в Учреждении.

1.3. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах установленного фонда оплаты труда и включает в себя неиспользованные средства базовой части фонда оплаты труда, образовавшиеся вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам.

2. Порядок, конкретные размеры и условия
установления выплат социального характера (материальной помощи)

2.1. Выплаты социального характера (материальная помощь) работникам Учреждения устанавливаются в следующих случаях:

- 2.1.1. В связи с бракосочетанием, рождением детей работника - 3000 рублей.
- 2.1.2. В связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети) - 5000 рублей.
- 2.1.3. В связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) - до 20 000 рублей (в зависимости от конкретной суммы ущерба).

2.1.4. В связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работники или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети) - до 20000 рублей (в зависимости от конкретной суммы, подтвержденной документально).

2.2. Решение об осуществлении выплаты социального характера (оказании материальной помощи) принимается заведующим Учреждением на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов:

2.2.1. Для осуществления выплат социального характера (материальной помощи), указанных в подпункте 2.1.1, работник прилагает к заявлению оригинал и копию свидетельства о заключении брака или свидетельство о рождении ребенка (детей).

2.2.2. Для осуществления выплаты социального характера (материальной помощи), указанной в подпункте 2.1.1, работник (близкий родственник умершего работника) прилагает к заявлению оригинал и копию свидетельства о смерти (справку о смерти).

2.2.3. Для осуществления выплаты социального характера (материальной помощи), указанной в подпункте 2.1.3, работник прилагает к заявлению документы, подтверждающие факт утраты или повреждения имущества с конкретными размерами ущерба.

2.2.4. Для осуществления выплаты социального характера (материальной помощи), указанной в подпункте 2.1.4, работник прилагает к заявлению заключение медицинской организации, подтверждающее факт необходимости проведения специализированного лечения работнику или его близким родственникам, а также документ, подтверждающий стоимость такого лечения.

В случае завершения специализированного лечения, документ, подтверждающий конкретную сумму, фактически затраченную работником на лечение.

2.3. Выплата социального характера (материальная помощь) производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 3 от 15.06.2021



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
Детский сад № 8»
Янковецкая А.В.
«15» июня 2021г

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа
Сахалинской области**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 8» Корсаковского городского округа Сахалинской области разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные термины:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МАДОУ «Детский сад №8» (далее - Работник);

работодатель - юридическое лицо (МАДОУ) в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №8» (далее – Работодатель);

дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами МАДОУ;

трудоустройство - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

1.5. Работники обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с представительным органом Работников.

1.8. С Правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Порядок приема Работников

2.1.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, и предъявившим следующие документы, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой 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.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- заключение о предварительном медицинском осмотре (пункт 15 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н.). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.2. В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

2.1.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:

- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.1.4. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.1.5. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан под роспись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица, коллективным договором.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.1.7. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к Работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.8. В трудовом договоре должны быть указаны:

1) Фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор.

2) Сведения о документах, удостоверяющих личность Работника.

3) Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями.

4) Идентификационный номер налогоплательщика (Работодателя).

5) Сведения о месте и дате заключения трудового договора.

6) Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с федеральным законодательством;
- условия труда на рабочем месте;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.9. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных Трудовым кодексом РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемо частью трудового договора.

2.1.10. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы и (или) рабочем месте;
- об испытании;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя.

2.1.11. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными трудовыми актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после

истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для Работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.13. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса РФ.

2.1.15. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.1.16. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. Порядок увольнения Работников

2.2.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71, 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ);
- трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.2.3. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.2.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

2.2.6. Увольнение по результатам аттестации Работника, а также в случаях сокращения численности или штата работников МАДОУ допускается, если невозможно перевести Работника на другую работу.

2.2.7. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

2.2.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ являются:

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

2.2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.2.10. Приказ Работодателя о прекращении трудового договора объявляется Работнику под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым кодексом РФ сохранялось место работы (должность).

2.2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения Работника.

2.2.13. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.2.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловлено трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении МАДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом МАДОУ формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

14) гарантии и компенсации в области социального страхования, пенсионного обеспечения и другие, установленные для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

15) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ;

16) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ.

17) Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

18) Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp.

19) Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течении рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

20) В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.1.1. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебно-методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными ресурсами МАДОУ;

8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Указанные академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2. Педагогические Работники имеют следующие дополнительные трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени, в зависимости от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

6) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

8) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МАДОУ;

9) экономно и рационально использовать электрическую, тепловую энергию и другие материальные ресурсы Работодателя;

10) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

11) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, родителям (законным представителям) воспитанников;

12) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ к его компетенции;

13) одеваться чисто, аккуратно, придерживаться делового стиля в одежде.

3.3. Педагогические Работники имеют следующие дополнительные обязанности:

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.4. Работники запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- находиться в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви в помещениях учреждения;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- распивать спиртные напитки, курить в МАДОУ и на его территории.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

- 1) управление МАДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;
- 2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 4) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- 6) привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 7) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 8) создание объединений Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них;
- 9) реализацию иных прав, определенных Уставом МАДОУ, трудовым договором и законодательством РФ к его компетенции.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовых договоров;
- 2) предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда;
- 5) обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) Устанавливать показатели эффективности деятельности Работника и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности Работника в целях его стимулирования;
- 8) Заработная плата выплачивается два раза в месяц за первую половину месяца - 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 9 числа месяца, следующего за расчетным;

9) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

10) предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

11) знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

12) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

13) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

14) создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МАДОУ;

15) обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

16) осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

17) возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

18) организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников;

19) создавать условия для повышения квалификации Работников;

20) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

21) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

23) работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;

- при увольнении в последний день работы.

24) Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту www.detsckiyad8@yandex.ru.

25) Сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам по заявлению работников, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

26) Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

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

5. Ответственность сторон трудового договора

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

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.3. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 232 Трудового кодекса РФ).

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

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежнем месте;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В МАДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.3.1 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- заместителю заведующего по ВМР
- педагогу-психологу;

6.3.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - учителю-логопеду и учителю-дефектологу.

6.3.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается - музыкальным руководителям.

6.3.5. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - инструктору по физической культуре.

6.3.6. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается - воспитателям (общеразвивающих групп).

При этом нормы часов педагогической работы, предусмотренные пунктами 6.3.2 – 6.3.6 настоящих Правил, за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

6.3.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогу дополнительного образования. При этом за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктами 6.3.8 настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная,

диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

6.4. Воспитатели МАДОУ должны приходиться на работу заблаговременно до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей МАДОУ в зависимости от продолжительности смены.

В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.6. Работодатель обязан организовать учет явки работников МАДОУ на работу и ухода с работы.

6.7. Режим работы Работников МАДОУ определяется в соответствии с трудовым законодательством (график работы прилагается).

6.8. Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

6.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников МАДОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя, с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Выполняемая в выходной или праздничный день работа подлежит оплате в двойном размере. Допустима оплата в одинарном размере, если работник выразит желание получить вместо отработанного выходного или праздничного дня другой выходной день. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего работника, Работник докладывает об этом Работодателю.

6.10. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.11. Воспитатели, которым по условиям нельзя установить перерыв для отдыха и питания, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (обед вместе с детьми);

6.12. Поварам, предоставляется возможность отдыха и приема пищи: два перерыва по 10 минут для отдыха и один перерыв продолжительностью 20 минут для приема пищи в течение смены, которые в рабочее время не включаются.

Должность	Рабочее время	Кратковременные перерывы, обеденный перерыв
Шеф-повар	08:00 - 16:02	10:00 - 10:10 - 10 мин. перерыв 12:10 - 12:40 - обеденный перерыв 14: 40 - 14:50 - 10 мин. перерыв
Повар I смена:	06:00 - 14:02;	08:00 - 08:10 - 10 мин. перерыв 10:10 - 10:40 - обеденный перерыв

		12:40 – 12:50 – 10 мин. перерыв
Повар II смена:	08:00 - 16:02	10:00 – 10:10 – 10 мин. перерыв 12:10 – 12:40 - обеденный перерыв 14: 40 – 14:50 - 10 мин. перерыв
Повар III смена:	10:00 - 18:02	12:00 – 12:10 – 10 мин. перерыв 14:10 – 12:40 - обеденный перерыв 16:40 – 16:50 - 10 мин. перерыв
Кухонный рабочий I смена:	07:00 - 15:02	09:00 – 09:10 – 10 мин. перерыв 11:10 – 11:40 - обеденный перерыв 13:40 – 13:50 - 10 мин. перерыв
Кухонный рабочий II смена:	10:00 - 18:02	12:00 – 12:10 – 10 мин. перерыв 14:10 – 12:40 - обеденный перерыв 16:40 – 16:50 - 10 мин. перерыв

Дворнику в холодное время года предоставляются перерывы продолжительностью 10 минут для обогрева исключая время пути к месту обогрева и обратно.

Должность	Рабочее время	Кратковременные перерывы, обеденный перерыв
Дворник (летний период)	07:30 – 16:30	12:30 – 13:30
Дворник (зимний период)	07:30 – 16:30	08:30 – 08:40 - 10 мин. перерыв 09:40 – 09:50 - 10 мин. перерыв 10:50 – 11:00 - 10 мин. перерыв 12:00 – 12:10 - 10 мин. перерыв 12:30 – 13:30 - обеденный перерыв 14:30 – 14:40 - 10 мин. перерыв 15:40 – 15:50 - 10 мин. перерыв

6.13. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику

дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.15. Праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы

7 января - Рождество Христово

23 февраля - День защитника Отечества

8 марта - Международный Женский день

1 мая - Праздник Весны и Труда

9 мая - День Победы

4 июня - День России

6 ноября - День народного единства.

6.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в подпункте 6.13. настоящих Правил.

6.17. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представительного органа работников и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МАДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

6.18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска согласно законодательству РФ устанавливается в следующем количестве дней:

6.18.1. Для педагогических Работников - 58 календарных дней, из них:

- 42 дня основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

- 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.18.2. Для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья - 72 дня, из них:

- 56 дней основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

- 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

6.18.3. Для прочих Работников - 44 календарных дня, из них

- 28 дней основного оплачиваемого отпуска;

- 16 дней дополнительного отпуска за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.19. Работники в возрасте до 40 лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.19.1. Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц предпенсионного возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

6.19.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.19.4. Все работники обязаны подтвердить прохождение диспансеризации справкой. (ст. 185.1 ТК РФ).

6.20. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются в соответствии с законодательством РФ.

6.21. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

6.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

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

6.24. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успех в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение грамотой.

7.2. За особые заслуги работники МАДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников образования, и присвоения почетных званий. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

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

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МАДОУ «Детский сад № 8» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 трудового кодекса РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение Работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с Работника взыскание по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству выборного органа представителя Работников.

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

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9. Заключительные положения

9.1. Текст настоящих Правил вывешивается в МАДОУ на видном месте.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам, производятся в порядке, установленном ТК РФ для изменения и дополнения Коллективного договора.

9.3. Изменения и дополнения производятся по взаимному согласию сторон.

9.4. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, Работодатель знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8»

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного
органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 8»
Кожарова Е.В.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»

11.01.2021г

Янковецкая А.В.

**Соглашение по охране труда на 2021 год
работников МАДОУ «Детский сад № 8»**

Администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» в лице заведующего Янковецкой Александры Владимировны, выборный орган первичной профсоюзной организации детского сада в лице председателя Кожаровой Елены Викторовны, специалиста по охране труда Локтионовой Виктории Владимировны, разработали настоящее Соглашение на основе письма Минобрнауки России от 08.08.2017 г. № 12-753, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАДОУ, с учетом предложений сотрудников коллектива МАДОУ «Детский сад № 8». Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией детского сада, и является неотъемлемой частью Коллективного Договора.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим детским садом, председателем первичной профсоюзной организации и специалистом по охране труда.

Администрация МАДОУ «Детский сад № 8» в лице заведующего Янковецкой А.В. и председателя первичной профсоюзной организации учреждения Кожаровой Е.В., заключили настоящее Соглашение по охране труда и обязуются в течение 2021г. выполнить следующие мероприятия по охране труда:

1. Организационные мероприятия.

Работодатель:

1.1. Издает приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны

труда работников и организаций». ГОСТ 12.0.004-2015 Международный стандарт. ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАДОУ. Согласовывает с выборным органом первичной профсоюзной организации в установленном порядке.

1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте.

1.6. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по рекомендуемым Минтрудом России образцам.

1.7. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.8. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.9. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников МАДОУ.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Работодатель:

2.1. Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов прогимназии требованиям охраны труда.

2.2. Запрещает в учреждении применение вредных или опасных материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Работодатель:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии помещения МАДОУ, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников МАДОУ, обязанных проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3. Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой приточно - вытяжной вентиляции;
- производит ремонт помещений здания МАДОУ, электроосветительного и санитарно-технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Работодатель:

4.1. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в МАДОУ, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица,
Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда	1 рабочее место: Учитель-дефектолог	3500,00	01.04.2021	Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	2 человека	4600,00 рублей	В течение года	Специалист по ОТ
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи.	Вновь поступившие на работу, сотрудники по графику	Без финансирования	В течение года	Заместитель заведующего по ВМП, Заведующий хозяйством, Специалист по ОТ
4	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	69 человека	Без финансирования	В течение года	Заведующий. Специалист по ОТ

5	Оснащение уголка по охране труда: - оформление стендов; - разработка тестов для проверки знаний по ОТ; - приобретение методической литературы, наглядных пособий, плакатов по ОТ.		Без финансирования	В течение года	Специалист по ОТ
6	Разработка и тиражирование инструкций по охране труда		Без финансирования	В течение года	Специалист по ОТ
7	Организация и проведение смотров-конкурсов; проведение ежегодного месячника по ОТ, посвященного Всемирному дню охраны труда		Без финансирования	В течение года. С 28.04.2021 по 28.05.2021	Специалист по ОТ
Технические мероприятия					
1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местях прохода работников в соответствие с действующими нормами. Проверка		12000.00	В течение года	Заведующий хозяйством, Заведующий детским садом

	освещённости групп, всех помещений .				
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.		376000,00	В течение года (по графику)	Старшая медицинская сестра
2	Оборудование по установленным нормам медицинского кабинета. Приобретение аптечек, укомплектованных наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи		30000,00	В течение года	Заведующий хозяйством, Старшая медицинская сестра
3	Проведение дератизации, дезинсекции.		60000,00	В течение года	Заведующий хозяйством, Старшая медицинская сестра
4	Организация проведения профилактических прививок		Без финансирования	По графику	Старшая медицинская сестра
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					

1	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		46500,00	В течение года	Заведующий хозяйством
2	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами		74000,00	В течение года	Заведующий хозяйством
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		5000,00	В течение года	Заведующий хозяйством
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»			июль	Заведующий, Инструктор по физической культуре
2	Участие в городских спортивных мероприятиях: -лыжня России; -кросс наций; -велопробег.			В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, Заведующий, Инструктор по

					физической культуре
--	--	--	--	--	------------------------

4.3. Обязательства Работников:

- постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в групповых и служебных помещениях МАДОУ, безопасность территории;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать заведующего, заместителя заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МАДОУ, или об ухудшении своего здоровья.
- соблюдать правила поведения в условиях пандемии, выполнения санитарно-гигиенических норм (проведение уборки помещений с применением дезсредств, обработка рук антисептиками, ношение санитарно-гигиенических масок, измерение температуры тела при входе).

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей подлежащих периодическому
медицинскому осмотру в МАДОУ «Детский сад № 8»

№ п/п	Должность		Согласно статье 213 Трудового кодекса, утв. Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н	Периодичность	Число лиц подлежащих периодическому медицинскому осмотру
1	Заведующий детским садом		работа в ДОУ	раз в год	1
2	Заместитель заведующего детским садом по ВМР		работа в ДОУ	раз в год	1
3	Педагог-психолог		работа в ДОУ	раз в год	1
4	Воспитатель		работа в ДОУ	раз в год	19
5	Музыкальный руководитель		работа в ДОУ	раз в год	1
6	Инструктор по физкультуре.		работа в ДОУ	раз в год	1
7	Учитель-логопед		работа в ДОУ	раз в год	1
8	Учитель-дефектолог		работа в ДОУ	раз в год	1
9	Педагог дополнительного образования		работа в ДОУ	раз в год	1
10	Младшие воспитатели		работа в ДОУ	раз в год	15
11	Секретарь руководителя		работа в ДОУ	раз в год	1
12	Старшая медицинская сестра		работа в ДОУ	раз в год	1

13	Специалист по охране труда 2 категории		работа в ДОУ	раз в год	1
14	Заведующий хозяйством		работа в ДОУ	раз в год	1
15	Шеф-повар		работа в ДОУ	раз в год	1
16	Повар		работа в ДОУ	раз в год	3
17	Кухонный рабочий		работа в ДОУ	раз в год	2
18	Кастелянша		работа в ДОУ	раз в год	1
19	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		работа в ДОУ	раз в год	2
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		работа в ДОУ	раз в год	1
21	Слесарь-сантехник		работа в ДОУ	раз в год	2
22	Дворник		работа в ДОУ	раз в год	1
23	Сторож		работа в ДОУ	раз в год	4
24	Уборщик служебных помещений		работа в ДОУ	раз в год	2
25	Заведующий складом		работа в ДОУ	раз в год	1

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 8»
Янковецкая А.В.

План мероприятий
по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению
дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с
ВИЧ-инфекцией на 2021-2022 годы

№	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственный
1	Подготовка информационных материалов по ВИЧ-профилактике и пропаганде здорового образа жизни, по недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией	Март-апрель 2021г	Специалист по охране труда, Старшая медицинская сестра
2	Проведение с работниками учреждения семинара на тему «Стоп ВИЧ/СПИД»	Июль 2021г	Специалист по охране труда
3	Разъяснительная работа с родителями на тему «Роль семьи в профилактике ВИЧ/СПИД»	Постоянно	Воспитатели групп
4	Распространение среди родителей и работников МАДОУ информации о возможности консультирования по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР
6	Проведение разъяснительной лекции работникам учреждения на тему «Стигматизация больных ВИЧ - серьезная социальная проблема»	Октябрь 2021г	Специалист по охране труда, педагог-психолог
7	Работа по пропаганде здорового образа жизни	Постоянно	Заведующий МАДОУ, Старшая медицинская сестра, Инструктор по физической культуре
8	Включение в коллективный договор вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах	Май 2021г	Специалист по охране труда
9	Всемирный день борьбы со СПИДом – 1 декабря. Тематический фильм « 6 мифов о	Декабрь 2021г	Специалист по охране труда, Старшая медицинская сестра

	СПИДе»		
10	Лекция «Иммунитет. Развитие приобретенного иммунодефицита»	Февраль 2022г	Старшая медицинская сестра
11	Спортивные соревнования «Здоровье-это здорово»	Июнь-июль 2022	Инструктор по физической культуре
12	Разработка и размещение стенда с информацией по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, предназначенной для работников	2022	Специалист по охране труда
13	Разработка информационно-просветительских материалов по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах в форме буклетов, видеороликов, видеофильмов	2022	Старшая медицинская сестра, Специалист по охране труда
14	Проведение мероприятий-акций по информированию, консультированию.	2022	Старшая медицинская сестра
15	Всемирный день борьбы со СПИДом – 1 декабря. Показ тематического фильма, лекция.	Декабрь 2022г	Специалист по охране труда, Старшая медицинская сестра

Перечень профессий и должностей, для которых установлена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание выдачи СИЗ
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект 1 комплект 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 171.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 2 штуки 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.23.
3.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	1 шт. 2 шт.	Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 122

		материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п. 115.
5.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.163.
6.	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.49.
7.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.48.
8.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.60.

		загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа 6 пар 2 штуки	
9.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 комплект 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар До износа До износа До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.148.
10.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.32
11.	Рабочий по комплексном у обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих Производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.135.

Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ пп	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	2	3	4	5
1	Воспитатель, Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Старшая медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Музыкальный руководитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах))
8	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

9	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	Дворник	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа (сезонно) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укуса членистоногих)	100 мл
12	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми Загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14	Заведующий складом	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнением	Твёрдое туалетное мыло или жидкое моющие средства	250 г (мыло туалетное) 500 мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами»

Санитарно - гигиеническая одежда

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание выдачи
1.	Воспитатель, младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов) Фартук хлопчатобумажный Колпак или косынка (для раздачи пищи) Халат (темный) для уборки помещений	2 1 2 1	Санитарные правила 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
2.	Шеф-повар, повар, кухонный рабочий заведующий складом	Халат Колпак или косынка	не менее трех комплектов на 1 человека	
3.	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 2	

Утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2021г. №28

Прошнуровано,
пронумеровано 106 листов
Заведующий МАДСУ «Детский сад № 8»
Янковецкая А.В.
«23» июля 2021г.



М.П.