

# Содержание

1. Раздел 1. Общие положения 3
2. Раздел 2. Трудовой договор 4
3. Раздел 3. Обеспечение занятости 6
4. Раздел 4. Рабочее время 7
5. Раздел 5. Время отдыха 9
6. Раздел 6. Оплата и нормирование труда 10
7. Раздел 7. Условия и охрана труда 12
8. Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы 15
9. Раздел 9. Работа с молодежью 16
10. Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа 16
11. Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации 17
12. Раздел 12. Заключительные положения 17

[Примерный перечень приложений к коллективному договору 19](#_TOC_250000)

**Раздел 1. Общие положения.**

* 1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
  2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.
  3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

Антроповой Ольги Владимировны. Работники в лице уполномоченных в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации Назаровой Ирины Юрьевны.

* 1. Предметом настоящего Коллективного 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.
  2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.
  3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.
  4. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.
  5. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.
  7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.
  8. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
  9. Коллективный договор заключен на 2022-2025гг., вступает в силу с момента его подписания и действует не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).
  10. Приложениями к Коллективному договору являются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
2. Положение об оплате труда (Приложение №2)
3. Положение о порядке и установлениях осуществления выплат компенсационного характера работникам МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» (Приложение №3)
4. Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работников МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» (Приложение №4)

5. График сменности работников МКДОУ «Слободо-Туринский детский

сад «Алёнка» (Приложение №5)

6. Перечень выдаваемых средств индивидуальной защиты

(обязательных и дополнительных) работникам МКДОУ

«Слободо-Туринский детский сад «Аленка» (Приложение №6)

7. Соглашение по охране труда на 2022 год (Приложение №7)

8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и

(или) обезвреживающие средства (Приложение №8)

# Раздел 2. Трудовой договор.

* 1. 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. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с [правилами](consultantplus://offline/ref%3D7FC28E9918CAF45C4B787544CC776AF4ED4EEC578D1E6D8BB0DE21DDB205DBD28A95FAFFC5D89E2F05D197B3DA7A87EA43499FBC54FAU3J) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.
  3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также дополнительные условия:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом [тайны](consultantplus://offline/ref=3D11A4EB36CF02977C9F3B4E631A63BA3077C60D3C739A349C8F9D906CF61738A6B37BFF8A011B401F79A444O1s2I) (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

* 1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.
  2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
  3. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.
  4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
  5. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
2. истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
8. 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 Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

* 1. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](consultantplus://offline/ref%3D64E46456CF655EA97F0F7CBE7D296546FB43BD0C2CB497EC4878159DE111659A43C528A7F5853C9217CAC38258D72502BA8CFA96BD12C82BjE1CJ) Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

# Раздел 3. Обеспечение занятости.

**Работодатель обязуется:**

* 1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.
  2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.
  3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.
  4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, работникам:

- лиц, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось пять лет;

- лиц проработавшим в организации свыше десяти лет;

- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;

- родителей (родителя) воспитывающих детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

- лиц, награждённых государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж не менее одного года;

- работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

* 1. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время (5 часов в неделю) с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.
  2. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии до момента увольнения.
  3. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
  4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:
* ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные

и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);

* + приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
  + выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
  + использовать режим неполного рабочего времени.

# 

# Раздел 4. Рабочее время.

* 1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Начало работы: 7.30 часов, окончание работы 17.30 часов.

Перерыв для отдыха и питания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение 1)**

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзной организации МКДОУ (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации) **(Приложение 5)**

* 1. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по [результатам](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355882/a2d1f36be57aa07bb3d5a9867a8200ff79552c6e/#dst100172) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
  2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.
  3. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

# 

# Раздел 5. Время отдыха.

* 1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам МКДОУ продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (статья 120 Трудового кодекса

Российской Федерации). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- за работу с детьми ОВЗ и /или детьми - инвалидами педагогическим работникам на 14 календарных дней.

* 1. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. 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) - до 14 календарных дней в году;

- 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;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы – до 14 календарных дней (ст.263 Трудового кодекса РФ)

Коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

* 1. Работникам предоставляются отпуска с сохранением заработной платы (фонд оплаты труда) в случаях:

- регистрация брака работника или его детей – 2 календарных дня;

- смерть близких родственников – 3 календарных дня;

- при переезде на новое место жительства – 1 календарный день;

- юбилейная дата – 1 календарный день;

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний (1 сентября) – 1 календарный день;

- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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 (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

# Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключение случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда **(Приложение №2,3,4)**

# Работодатель обязуется:

* 1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время, ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Выплачивать заработную плату работнику 5 и 20 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).
  3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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.
  4. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.
  5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).
  6. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере (статья 146 Трудового кодекса Российской Федерации).
  7. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

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

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

* 1. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.
  2. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

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

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).
  3. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

# Раздел 7. Условия и охрана труда.

**Работодатель обязуется:**

* 1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации)
  2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивают средствами индивидуальной защиты.
  3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации). **(Приложение №7)**
  4. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (статья 218,224 Трудового кодекса Российской Федерации).
  5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.
  6. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы.Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации).
  7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.
  8. Разрабатывать совместно с профсоюзной организацией мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно- гигиеническим нормам.
  9. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; **(Приложение №6,8)**
* уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
* информирование работников о полагающихся СИЗ.
  1. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

* 1. Обеспечивают обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
  2. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.
  3. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.
  4. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.
  5. Предусматривать дополнительные преференции (гарантии) работникам, у которых в ходе проведения медицинских осмотров выявлено профессиональное заболевание:
* переобучение;
* материальная помощь и др.

# Профсоюзная организация обязуется:

* 1. Осуществляют контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

* 1. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.
  2. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

# Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

**Работодатель обязуется**:

* 1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.
  3. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном [законодательством](garantf1://12091967.46/) в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:
* при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;
* работникам, не достигшим 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 на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
  1. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).
  2. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

8.7.Выплачивать единовременное пособие в размере **2000** рублей

(в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию.

* 1. Оказывать работникам материальную помощь (**Приложение 4** - Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» в связи с непредвиденными обстоятельствами, в том числе:
* на похороны близких родственников **5000** рублей;
* перенесших сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере **5000** рублей;
* при рождении ребенка (отцу или матери) **1000** рублей;
* в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и другие) **3000** рублей;

- юбилейные даты (50,55,60, 65)**1000** рублей;

- юбилей учреждения **1000** рублей.

# 8.10.В соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021г. протокол №9, предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19, двух оплачиваемых дней отдыха.

# Профсоюзная организация обязуется:

8.11.Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников МКДОУ, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.12.Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

# Раздел 9. Работа с молодежью.

* 1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

# Работодатель обязуется:

* 1. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.

Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации:

* создание условий для профессионального роста;
* организацию работы с молодыми семьями;
  1. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания учебного заведения.
  2. Способствовать созданию молодежной организации (совета молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

# Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

**Работодатель обязуется:**

* 1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно- оздоровительные мероприятия.
  2. Обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.
  3. Способствует проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.
  4. Сохраняет средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

# Профсоюзная организация:

* 1. Направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.
  2. Организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.
  3. Предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно- массовые и физкультурные мероприятия.

# Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

В целях содействия деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

* 1. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства, для осуществления своей деятельности.
  2. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).
  3. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации).
  4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

Стороны договорились, что:

* 1. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

# Раздел 12. Заключительные положения.

* 1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.
  2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
  3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.
  4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.
  5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.
  6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.
  7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.
  8. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
  9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (статья 51 Трудового кодекса Российской Федерации).
  10. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.
  11. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже 1 раза в год (по итогам).
  12. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к коллективному договору 2022-2025 гг.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

**Согласовано: Утверждено:**

на заседании профсоюзного комитета приказом заведующего МКДОУ от \_\_\_\_\_\_ Протокол N \_\_\_\_\_ «Слободо-Туринский детский сад

Председатель профсоюзного комитета «Аленка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Назарова от 10.04.2022 г. №14-д.

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Слободо-Туринский детский сад «Аленка»**

**с. Туринская Слобода**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, 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 в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.6. МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» обязано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=8104FC44E00A3ACD93215CC20EA09EB51C0CAC422B28BEF728828187887BEB62D7C7254BEDDF443519F0951EB797F4C31BAD7C35B367y9t4K) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

**2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в дошкольном образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](consultantplus://offline/ref=A6E493B287C329152A817022A54C62DE362B8A23F325F6458F5B1E24FCDDE410940D657EA8037CF37616C437A8875CD8EFC3127637EBb01AK) Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

-[документ](consultantplus://offline/ref=A6E493B287C329152A817022A54C62DE36208024F926F6458F5B1E24FCDDE410940D657DAB057CF9204CD433E1D254C6EAD80C7129EB08A8b914K), 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;

2.4. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.7. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

**3. Права и обязанности «Работодателя» ДОУ**

3.1. «Работодатель» детского сада обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

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

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

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

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.2. Работодатель имеет право**:**

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда;

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

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

-реализовывать права, предоставленные ему [законодательством](consultantplus://offline/ref=AB0C6B98439CF121D4A12D96112884FC90CE729976EA84EB18844AF79C95110C4E4733314EA0FDB893B65CFD7B20BB798354E15AC4520FA2X47EK) о специальной оценке условий труда;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

-создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

- реализовать права, предоставленные законодательством специальной оценки условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

**4. Основные права и обязанности работников детского сада:**

4.1. Обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в ДОУ, приходить на работу в 7 часов 30 мин. уходить с работы в 17 часов 30 мин. (воспитатели), все остальные работники - строго по графику;

- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.2. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых;

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**5. Работники ДОУ несут ответственность**

- за сохранность жизни и здоровья детей.

**5.1. Заведующий ДОУ непосредственно управляет** детским садом в соответствии с лицензией, уставом и свидетельством об аккредитации. Совместно с профсоюзным комитетом, советом ДОУ формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

**5.2. Старший воспитатель детского сада организует** методическую работу детского сада, разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы. Обобщает и принимает меры к распространению наиболее результативного опыта воспитателей детских садов. Организует и координирует методическую работу воспитателей детского сада, оказывает методическую помощь, организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и т.д. Оснащает методический кабинет наглядными пособиями и техническими средствами, организует обеспечение воспитателей необходимой методической литературой и материалами.

**5.3. Завхоз осуществляет** руководство работами по хозяйственному обслуживанию детского сада. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря ДОУ. Обеспечивает его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада. Принимает меры к своевременному ремонту. Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководит работой младшего обслуживающего персонала. Несет ответственность за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов. Обеспечивает правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств. Разрабатывает инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала. Проводит инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый; оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Обеспечивает работников спецодеждой. Обеспечивает соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя перезаряжает огнетушители. Обеспечивает безопасное движение людей и транспорта на территории ДОУ.

**5.4. Воспитатель планирует и организует жизнедеятельность воспитанников** и их воспитание. Проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации. Планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу. Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию. Организует выполнение режима дня, оказывает им помощь в организации досуга. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживает тесную связь с родителями. Участвует в работе педагогического совета и других общественных формирований МАДОУ. Является обязательным участником педагогического совета независимо от смены работы. Воспитатель изучает с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдает при проведении воспитательного процесса. Несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в МКДОУ, во время экскурсий и походов (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего. Немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим. Составляет план своей возрастной группы на неделю, который должен быть просмотрен и подписан ст. воспитателем. Обязан тщательно готовиться к занятиям. Организованно передавать детей второму воспитателю. Не отдавать детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка).

Продолжительность очередного отпуска воспитателя - 42 календарных дня.

**5.5. Повар ДОУ обеспечивает** своевременное, в соответствии с режимом МКДОУ, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой. Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детского питания.

**5.6. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями**, разработанными с учетом условий работы в основном месте работодателем совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующего МКДОУ.

**6. Рабочее время и время отдыха**

**6.1. В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя**, МКДОУ работает с 7-ми 30 утра до 17-ми 30 часов, при 10-часовом пребывании детей в ДОУ. Продолжительность рабочего времени для педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным заведующей ДОУ по согласованию с ПК. График работы должен быть объявлен работнику под расписку. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам ДОУ, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

**6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков**

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](consultantplus://offline/ref=6B94C3E65E5DF0C33CBAFB02D24034C66C7681C5E75B6373A636213F811937509AF82D6E78D67A808D6301D88AB8C96B297A8D221FD9F6J2E3L) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=6B94C3E65E5DF0C33CBAFB02D24034C66B798AC3EB523E79AE6F2D3D861668479DB1216F7ADA7A8FD26614C9D2B5CC70377F963E1DDBJFE6L) Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

**7. Воспитателям и другим работникам ДОУ запрещается:**

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;

- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

**8. Поощрения за успехи в работе:**

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

**9. Дисциплинарные взыскания**

За нарушение трудовой дисциплины заведующий(ая) ДОУ применяют следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям

**10. Материальная ответственность**

**сторон трудового договора (работников и работодателя**).

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к коллективному договору 2022-2025 г.г.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласовано:  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ю.Назарова  «10» января 2022 г. | Утверждено:  приказом заведующего МКДОУ  «Слободо-Туринский  детский сад «Аленка»  от 10.01.2022 г. № 3-д |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка».**

с. Туринская Слобода

**Глава 1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» (далее - МКДОУ) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708 - ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 г.г, в соответствии с Положением Слободо-Туринского района «Об оплате труда работников муниципальных организаций Слободо-Туринского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием», утвержденного решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 № 67-НПА и положением Муниципального отдела управления образованием «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений».

Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МКДОУ в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием (далее –МОУО).

1. Заработная плата работников МКДОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в МКДОУ устанавливается на основе настоящего Положения коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
2. Фонд оплаты труда в МКДОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казённых муниципальных образовательных учреждений.
3. Штатное расписание МКДОУ утверждается заведующим МКДОУ по согласованию и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МКДОУ в пределах утвержденного Слободо-Туринским МОУО фондом оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МКДОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МКДОУ.

1. Должности работников, включаемые в штатное расписание МКДОУ определяются в соответствии с Уставом МКДОУ и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации ПП-225 от 21.02.2022 г.

Правительство Российской Федерации Постановление от 21 февраля 2022г. N 225 Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

**Глава 2. Условия определения оплаты труда.**

6. Оплата труда работников МКДОУ, устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной МКДОУ.

7. При определении размера оплаты труда работников МКДОУ учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

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

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

8. Заработная плата работников МКДОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МКДОУ производится:

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

2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Заведующий МКДОУ:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МКДОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МКДОУ;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МКДОУ.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МКДОУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в том же дошкольном образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

**Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий**

**работников МКДОУ.**

15. Оплата труда работников МКДОУ включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. МКДОУ в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МКДОУ имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МКДОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МКДОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности, приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

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

22. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

25. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении 5 к настоящему Положению.

26. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

27. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении 6 к настоящему Приложению.

28. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

**Глава 4. Условия оплаты труда заведующего МКДОУ.**

29. Размер, порядок и условия оплаты труда заведующего МКДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

30. Оплата труда заведующего МКДОУ включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

31. Размер должностного оклада заведующего МКДОУ определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием.

32. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКДОУ (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Слободо-Туринским отделом управления образованием, исходя из особенностей типов и видов муниципальных организаций в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего МКДОУ и среднемесячной заработной платы работников МКДОУ (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

33. Заведующему МКДОУ при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных для руководителей – Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием.

34. Стимулирование заведующего МКДОУ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности заведующего МКДОУ, на основании Положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного постановлением Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием.

**Глава 5. Компенсационные выплаты работникам МКДОУ.**

35. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**Глава 6. Выплаты стимулирующего характера работникам МКДОУ.**

36. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МКДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников МКДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКДОУ.

**Глава 7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее положение может быть отменено приказом заведующего МКДОУ.

7.2. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

7.3. Данное положение вступает в силу с 10.01.2022г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к коллективному договору 2022-2025 гг.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

**Согласовано: Утверждено:**

на заседании профсоюзного комитета приказом заведующего МКДОУ от \_\_\_\_\_\_ Протокол N \_\_\_\_\_ «Слободо-Туринский детский сад

Председатель профсоюзного комитета «Аленка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Назарова от 10.04.2022 г. №13-д.

**Положение**

**о порядке и условиях осуществления выплат компенсационного характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Слободо-Туринский детский сад «Аленка» в новой редакции**

**с. Туринская Слобода, 2022г.**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 № 67-НПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Слободо-Туринского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием», и применяется при установлении размеров и условий осуществления  выплат компенсационного характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Слободо-Туринский детский сад «Аленка» (далее – работники МКДОУ)

**II. Виды компенсационных выплат**

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

3. Для работников МКДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

**III. Размеры доплат и порядок их установления**

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5. Всем работникам МКДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» - 15%.

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: центрами, творческими рабочими группами, руководство цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МКДОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МКДОУ, утвержденном заведующим МКДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Работникам МКДОУ (кроме заведующего МКДОУ) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Сторожам за работу в ночное время – 35%

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МКДОУ (кроме заведующего МКДОУ) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются заведующим МКДОУ на основании нормативного акта Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МКДОУ.

10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются приказом заведующего МКДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к коллективному договору 2022-2025 гг.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

**Согласовано: Утверждено:**

на заседании профсоюзного комитета приказом заведующего МКДОУ от \_\_\_\_\_\_ Протокол N \_\_\_\_\_ «Слободо-Туринский детский сад

Председатель профсоюзного комитета «Аленка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю.Назарова от 10.04.2022 г. №13-д.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Слободо-Туринский детский сад «Аленка» в новой редакции.**

**с. Туринская Слобода, 2022 год**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», решением Думы Слободо-Туринского муниципального района от 29.12.2016 № 67-НПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Слободо-Туринского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием», и применяется при установлении  выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Слободо-Туринский детский сад «Аленка» (далее – работники МКДОУ).

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера направлено на стимулирование работников МКДОУ к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений воспитанников) труду.

2. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ.

**2. Виды выплат стимулирующего характера,**

**порядок и условия их установления**

3. Работникам МКДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ:

- за результаты работы за месяц;

- единовременное стимулирование (премия);

- оказание материальной помощи.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств стимулирующие выплаты могут быть приостановлены, уменьшены либо их выплата может быть отменена.

**Выплаты стимулирующего характера за результаты работы**

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей руководителем в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат стимулирующего характера определяется МКДОУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников, установленных в Целевых показателях эффективности деятельности работников (**Приложение № 1** – педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед; обслуживающий персонал: учебно-вспомогательный персонал: младший воспитатель; Руководители структурных подразделений – заведующий хозяйством; Служащие – делопроизводитель; Младший обслуживающий персонал – повар, рабочий по стирке белья, кастелянша, кухонный рабочий, сторож, рабочий по КО, водитель, уборщица служебных помещений)

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается заведующим МКДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

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

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

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

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

Для измерения результативности труда руководителя по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей (**Приложение № 1**). По результатам работы руководители заполняют Лист самооценки результативности деятельности работника МКДОУ (далее по тексту – Лист самооценки). Установление выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы в месяц и производится один раз в месяц до 20 числа текущего месяца, что позволяет учитывать динамику достижений и выплачиваться ежемесячно.

На основании приказа заведующего создается постоянно действующая комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам МКДОУ (далее по тексту – комиссия). Председателем указанной комиссии является старший воспитатель МКДОУ. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Лист самооценки хранится 3 года, протокол заседания комиссии – 25 лет.

Комиссия на основании всех материалов в листах результативности деятельности работника проставляет баллы по каждому показателю. Согласно стоимости балла для каждой категории работников, рассчитывается сумма стимулирующих выплат на месяц. Не позднее 10 дней каждый работник МКДОУ должен быть ознакомлен с заполненным и подписанным комиссией листом результативности деятельности.

Замечания, возражения, предложения направляются заведующему МКДОУ с обязательным обоснованием. Если по представленному расчету не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то издается приказ заведующего МКДОУ с суммами стимулирующих выплат на месяц, единовременных стимулирующих выплат (премий), материальной помощи.

Выплаты стимулирующего характера за результаты работы выплачиваются только за фактически отработанное время.

Если на работника налагалось дисциплинарное взыскание заведующим МКДОУ за предыдущий месяц, то выплаты стимулирующего характера ему уменьшаются в размере.

**Единовременное стимулирование работников МКДОУ**

5. В целях социальной защищенности работников МАДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МАДОУ применяется единовременное стимулирование работников:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием профессиональных праздников;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием руководителя полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

8) за высокие результаты работы (сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МКДОУ, интенсивность труда).

**Показатели премирования**

6.1. Все работники ДОУ независимо от должности премируются за многолетний труд в ДОУ /10,15, 20, 25, 30 лет;

-к юбилейным датам ДОУ /5, 10,15, 20, 25 - летию;

-творческий подход к созданию развивающихся условий для жизнедеятельности детей;

-снижение уровня заболеваемости детей;

-за участие в общественной жизни ДОУ, в решении проблемных вопросов ДОУ;

-качественную подготовку ДОУ к новому учебному году и участие в конкурсах;

-выполнение особо важной для ДОУ работы;

-активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в ДОУ;

-большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;

-победа или получение призовых мест воспитанниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организованных как в ДОУ, так и за его пределами;

6.2. Педагогические работники премируются за;

-своевременное и качественное планирование учебно--воспитательного процесса;

-санитарное, эстетическое состояние групповой комнаты, работа по наполнению мини -кабинетов и методического кабинета дидактическим материалом;

-участие в районных мероприятиях;

-выполнение плана по детодням;

-внедрение инноваций в педпроцесс;

-участие в открытых мероприятиях и обмене опытом;

-участие в выставках и конкурсах;

-участие в работе творческих групп;

-качественные результаты усвоения детьми программного материала   
 по результатам полугодия.

6.3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется:

-за помощь в организации образовательного процесса;

-отличное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

-своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей и соблюдение техники безопасности;

6.4. Административный аппарат премируется за:

-внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;

-эффективный контроль за ходом учебно - воспитательной работы;

-качественное и своевременное ведение отчетной и текущей документации;

-за увеличение объема работы в связи с работой со сторонними организациями

(СЭС, поликлиника, торгующие предприятия и др.)

6.5. Руководитель премируется решением в соответствии с Положением о

премировании, действующим в МОУО, по согласованию с учредителем.

**Материальная помощь работникам МКДОУ**

7. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывается работникам материальная помощь в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, супруги, дети),

- вступление работника в брак,

- продолжительная (тяжелая или дорогостоящая) болезнь,

- рождение ребенка,

- форс-мажорные обстоятельства.

Материальная помощь, оказывается по решению комиссии работникам на основании личного заявления и подтверждающих документов, направленных в комиссию.

**3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

**работникам МКДОУ**

8. Стоимость балла и максимальное количество баллов определяется комиссией для каждой категории работников, в зависимости от объема работ, ответственности.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к коллективному договору 2022-2025 гг.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

**Согласовано: Утверждаю:**

на заседании профсоюзного комитета

Заведующий МКДОУ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол N \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Антропова

Председатель профсоюзного комитета «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Назарова

**Перечень выдаваемых средств индивидуальной защиты**

**(обязательных и дополнительных)**

**работникам МКДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Аленка»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Наименование СИЗ, санитарной одежды** | **Нормы выдачи (шт.) на год** | **Правовое обоснование** |
|  | Воспитатель | Халат х/б | 1 | СанПиН 2.4.1.3648-20 |
|  | Младший воспитатель | Халат светлый х/б | 1 | СанПиН 2.4.1.3648-20 |
| Фартук для раздачи пищи | 1 |
| Косынка для раздачи пищи | 1 |
| Фартук клеёнчатый для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений | 1 |
| Специальный (темный) халат для уборки помещений | 1 |
|  | Заведующий хозяйством | Халат белый х/б | 1 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Халат цветной х/б | 1 |
| Перчатки резиновые | 1пара |
| Куртка на утепляющей подкладке | 1 |
| Косынка белая х/б | 1 |
| Халат цветной х/б | 1 |
| Фартук цветной х/б | 1 |
|  | Повар | Костюм поварской х/б | 1 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Халат белый х/б | 1 |
| Халат цветной х/б | 1 |
| Колпак х/б | 3 |
| Косынка х/б | 3 |
| Фартук цветной х/б | 1 |
| Фартук белый х/б | 1 |
|  | Кухонный рабочий | Халат белый х/б | 1 | Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Халат цветной х/б | 1 |
| Косынка х/б | 1 |
| Фартук клеёнчатый | 2 |
| Фартук цветной х/б | 2 |
| Куртка на утепляющей подкладке | 1 |
|  | Уборщик служебных помещений | Халат цветной х/б | 2 | приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Фартук цветной | 2 |
| Косынка белая | 2 |
| Перчатки резиновые | 1 пара |
|  | Рабочий по стирке | Халат цветной ситцевый | 1 | СанПиН 2.4.1.3648-20  Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Фартук с карманами х/б | 1 |
| Косынка х/б | 1 |
| Резиновые перчатки | 2 пары |
|  | Кастелянша | Халат х/б | 1 | СанПиН 2.4.1.3648-20 |
| косынка х/б | 1 |
|  | Рабочий по КО | Перчатки | 2 пары | приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Халат тёмный х/б | 1 |
|  | Сторож | Куртка на утепляющей подкладке | 1 | приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Плащ - дождевик | 1 |
|  | Водитель | Халат тёмный х/б | 1 | приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Перчатки с полимерным покрытием | 2 пары |
|  | Слесарь-электрик | Халат тёмный х/б | 1 | приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н |
| Перчатки | 3 пара |
| Обувь | 3 пары |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к коллективному договору 2022-2025 г.г.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

**Согласовано: Утверждаю:**

на заседании профсоюзного комитета

Заведующий МКДОУ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол N \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Антропова

Председатель профсоюзного комитета «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Назарова

**Соглашение**

**по охране труда на 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятий | Основные вредные и опасные производственные факторы | Стоимость работ, тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение | Ожидаемая социальная эффективность мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Приобретение антисептика для обработки рук вовремя коронавирусной инфекции | Вовремя коронавирусной инфекции | 10,0 | Постоянно | Завхоз | 30 |
| 2 | Приобретение одноразовых масок | Вовремя коронавирусной инфекции | 10,0 | Постоянно | Завхоз | 30 |
| 3 | Приобретение одноразовых перчаток | вовремя коронавирусной инфекции | 15,0 | Постоянно | Завхоз | 30 |
| 4 | Приобретение спецодежды |  | 40,5 | 1 раз в год | Завхоз | 30 |
| 5 | Приобретение обезвреживающих средств |  |  | Постоянно | Завхоз | 30 |
| 6 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских [осмотров](consultantplus://offline/ref=636FA28785A499A0D09B07558CB9C83F649E32CC7DE9C4944FAD8DE55143F58A34DB4791A793912A8AC2A3F93A2AAFEB81FF1C5A72C4E4A4d9E3E) (обследований) |  |  | 1 раз в год | Заведующий | 30 |
| 7 | Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда. |  | 0 | 1 раз в год | Заведующий | 30 |
| 8 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты. |  | 10,0 | 1 раз в год | Заведующий | 30 |
| 9 | Проведение инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности. |  | 0 | апрель, сентябрь | Завхоз | 30 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к коллективному договору 2022-2025 гг.

МКДОУ «Слободо-Туринский

детский сад «Аленка»

**Согласовано: Утверждаю:**

на заседании профсоюзного комитета

Заведующий МКДОУ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол N \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Антропова

Председатель профсоюзного комитета «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность или профессия | Основание:  Пункты типовых норм | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | Повар |  | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)  Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией)  Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 100 мл  100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Кухонный рабочий |  | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами,выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки),  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Младший воспитатель |  | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)  Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)  Работы с бактериально опасными средами  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 100 мл  100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Рабочий по стирке белья |  | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)  Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)  Работы с бактериально опасными средами  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 100 мл  100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Уборщица служебных помещений |  | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)  Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)  Работы с бактериально опасными средами  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 100 мл  100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.