

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 253 «Белоснежка»

Коллективный договор

на 2023 – 2025 годы

Утвержден
решением общего собрания
трудового коллектива
от «28» декабря 2022 г.

С т о р о н ы :

От работодателя:
заведующая МАДОУ ЦРР –
детским садом № 253 «Белоснежка»



Л.Д. Данилова

От работников:
Председатель профсоюзной
организации МАДОУ ЦРР –
детского сада № 253 «Белоснежка»

Л.С. Исаева



г. Ульяновск 2022 г.

Оглавление

I. Общие положения.....	3-4
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	4-6
III. Рабочее время и время отдыха.....	6-9
IV. Оплата и нормирование труда.....	9-10
V. Социальные гарантии и льготы.....	10-11
VI. Охрана труда и здоровья.....	11-12
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	12-15
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	15
IX. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора.....	15-16
Приложения к коллективному договору.....	17-81

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка – детском саду №253 «Белоснежка» (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки;

Территориальное отраслевое Соглашение по муниципальным образовательным учреждениям города Ульяновска.

1.3. Коллективный договор обсуждается и утверждается общим собранием трудового коллектива МАДОУ, председателем первичной профсоюзной организации, работодателем.

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

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – *заведующей муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребенка – детским садом №253 «Белоснежка» Даниловой Людмилы Дмитриевны (далее – работодатель);*

работники образовательного учреждения в лице их представителя – *первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Исаевой Любови Сергеевны.*

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2020 года и действует по 31.12.2022 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (контракта). Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

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

2.3. Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.5. В трудовом договоре оговариваются объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагается, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

2.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.12. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, обеспечивается право на время для поиска работы (не менее 4-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (сокращения численности или штата работников организации, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.15. Педагогические работники направляются на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы.

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

2.18. Работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию, оказывается содействие.

2.19. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией рассматриваются с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимаются меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным органом с учетом специфики работы.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для рабочих и служащих 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов в неделю.

3.4. Работодатель вправе по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с ТК РФ.

3.5. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по сменному графику. Одному из работающих родителей детей-инвалидов до 18 лет предоставляются 4 оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

3.6. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

3.7. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего распорядка дня, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

3.8. Работодатель может привлекать отдельных работников, с их согласия, к работе в выходные дни для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Привлечение работников МАДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

Привлечение работников МАДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия (заявления) работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.11. Ежегодный минимальный отпуск для всех работающих, независимо от профессии и стажа работы, устанавливается продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 и 42 календарных дня в соответствии со ст. 334 ТК РФ предоставляется только педагогическим работникам и заместителям руководителей, чья деятельность непосредственно связана с образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

3.12. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют работники:

- за особый характер работы;
- с ненормированным рабочим днем;
- за работу с вредными условиями труда на рабочем месте.

В соответствии со ст. 116 ТК РФ образовательные учреждения с учётом своих производственных и финансовых возможностей могут предоставлять работникам дополнительные отпуска за счёт имеющихся собственных средств. Порядок и условия предоставления и продолжительность этих отпусков принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Одним из видов ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ является дополнительный отпуск, предоставляемый работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днём продолжительностью не менее 3 календарных дней. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подтверждёнными результатами специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер определяется данным коллективным договором (Приложение №3).

3.13. Очередность предоставляемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.14. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

3.15. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

3.16. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуск суммируются. По соглашению между работником и руководителем организации ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.17. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.18. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга и по другим уважительным причинам, по соглашению между работником и администрацией, предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалид с детства) в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14-ти лет;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок по заключению органов здравоохранения;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- работающим инвалидам;
- по другим основаниям, по согласованию с администрацией.

Работодатель обязан предоставить женщине, имеющей ребёнка в возрасте до трех лет отпуск без сохранения заработной платы любой продолжительности, но только до достижения ребёнком возраста трёх лет.

С момента наступления у ребёнка возраста полутора лет и до достижения им возраста трёх лет указанной категории женщин работодатель при условии дополнительного целевого финансирования ежемесячно выплачивает пособие в размере минимальной оплаты труда.

3.19. Неоплачиваемый отпуск работник может брать только по своей инициативе (после написания личного заявления, согласованного с руководителем).

3.20. Работникам МАДОУ разрешается разделять на части рабочий день, в связи с

характером работы и внутренним распорядком в детском саду (Приложение №6, Приложение №9).

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения производится согласно Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» (далее – Положение) (Приложение №1), разработанному и утверждённому работодателем, на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», утверждённым Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 №1140 (с изменениями и дополнениями).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: аванс – 18 числа каждого месяца, зарплата – 3 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (Приложение №7).

Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными

нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением № 4 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из

заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится: установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ); принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ); составление графиков работ (статья 103 ТК РФ); установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ); привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ); установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ); принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ); утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ); определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ); определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ); формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ); формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; принятие

локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится: установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ); представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ); установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ); установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ); распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ); утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ); установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ); распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу в Учреждении для членов профсоюза и других работников.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны, подписавшие договор, разъясняют работникам Учреждения условия Коллективного договора, разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации

настоящего договора на текущий год и ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании трудового коллектива МАДОУ.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

9.3. Стороны, подписавшие договор, рассматривают (при поступлении письменного заявления в комиссию по трудовым спорам) в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Стороны, подписавшие договор, соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможные для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

9.6. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора сторонами начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Работодатель в течение 7 рабочих дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

От работодателя:
Заведующая МАДОУ ЦРР -
детским садом №253 «Белоснежка»

Л.Д. Данилова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26» 12 20 12 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации

Л.С. Исаева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26» 12 20 12 г.

П р и л о ж е н и я к коллективному договору

1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка».....	18-38
2. Положение о материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка».....	39-50
3. Перечень рабочих мест, профессий (должностей) с вредными и (или) опасными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда.....	51
4. Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочное пенсионное обеспечение.....	52
5. Перечень профессий и должностей, имеющих право разделять на части рабочий день, в связи с характером работы и внутренним распорядком в детских садах.....	53
6. Соглашение по охране труда.....	54-59
7. Положение об охране труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка».....	60-65
8. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка».....	66-81

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 N 547-11 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области", постановления Главы города от 23.10.2008 N 7959 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "город Ульяновск", Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», утвержденным Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 №1140 (с изменениями и дополнениями) и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Ульяновск" (далее - образовательные учреждения).

1.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия в профессиональных квалификационных группах наименования должности (профессии), занимаемой работником в образовательном учреждении, учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.6. Используемые в настоящем Положении понятия и термины применяются в том значении, в каком они используются в трудовом законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, регламентирующих отношения в сфере образования.

2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательного учреждения определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

$$\text{ДО} = \text{БО пкг} + \text{БО пкг} \times \text{К},$$

где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам образовательного учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты, связанные с особыми условиями труда (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями и (или) опасными и иными особыми условиями труда);

- доплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

3.2. Работникам образовательных учреждений за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам образовательных учреждений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам образовательных учреждений за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;
- за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам образовательных учреждений за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам образовательного учреждения на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Работникам образовательных учреждений за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7, устанавливаются локальным актом муниципального образовательного учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам образовательного учреждения устанавливаются надбавки за типы и виды учреждений, за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам образовательного учреждения могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом учреждения.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательного учреждения по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности учреждения.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности образовательного учреждения ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом образовательного учреждения.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательного учреждения (приложение № 3 к настоящему Положению).

4.6. Надбавки, отражающие особенности деятельности образовательного учреждения и отдельных категорий работников, устанавливаются в учреждении, выполняющем функции методического центра (руководителям и специалистам, включая педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации функций методического центра), - до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень образовательных учреждений, выполняющих функции методического центра для соответствующих организаций Ульяновской области, ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.»*

4.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Надбавка за квалификационную категорию осуществляется в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 35 процентов;
- при наличии второй квалификационной категории – 22 процента.

4.8. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин, могут устанавливаться:

- доплата за ученую степень доктора наук - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный", - в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие почетного звания или нагрудного знака, наименование которых начинается со слов "Почетный работник" - в размере не превышающем 20 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательного учреждения не предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.9. Персональная надбавка устанавливается работнику образовательного учреждения с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

4.10. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.11. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Подготовка призёров конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	Проведение занятий высокого качества
	Применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения
	Снижение частоты обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание помещения
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения документации)
	Качество организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении
Руководители образовательных учреждений	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств.

	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения до среднего значения по региону
	Оснащённость образовательного учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями
Заместители заведующей по учебно-воспитательной работе	Выполнение плана контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.п.)
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчётности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Педагог-психолог	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, помощник воспитателя, младший воспитатель, плотник, рабочий по ремонту и стирке спецодежды, слесарь - сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, заведующая канцелярией, техник по обслуживанию компьютеров)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.12. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.15) в образовательном

учреждении создаётся рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения. Результативность и эффективность деятельности работников образовательного учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников образовательного учреждения утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников образовательного учреждения.

4.13. По представлению рабочей комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.8 и 4.15) распределяются коллегиальным органом образовательного учреждения в соответствии с утверждённым локальным нормативным актом образовательного учреждения по материальному стимулированию работников.

4.14. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определённых коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

4.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников образовательного учреждения.

Установление надбавок за тип и вид образовательного учреждения, за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию носят обязательный характер.

4.16. При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения определяются с учётом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объёмов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

5.3. Руководителям образовательных учреждений, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам образовательного учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы работниками образовательного учреждения, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.6. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в группах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников образовательного учреждения дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.7. Должностные оклады руководителям физического воспитания устанавливаются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения без занятия штатной должности в том же образовательном учреждении оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.8. Руководящие работники образовательного учреждения, а также педагогические работники (воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других), в том же учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителем образовательного учреждения осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится образовательное учреждение.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных учреждений.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается руководителем образовательного учреждения.

6.2. Предельный уровень соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя учреждением, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения (без учета

заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

- для руководителя учреждением от 1 до 3;
- для заместителей руководителя от 1 до 2,5;
- для главного бухгалтера от 1 до 2,5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения, в размере, не превышающим размера, который установлен настоящим пунктом.

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы устанавливаются условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, включенного в Перечень образовательных организаций, ежегодно утверждаемый в порядке, установленном администрацией города Ульяновска.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего образовательного учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю образовательного учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения устанавливаются с учётом результатов деятельности образовательного учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утвержденным учредителем.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

6.6. Снижение размера выплат стимулирующего характера руководителю и главному бухгалтеру образовательного учреждения производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

Н п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования "город Ульяновск" и иных муниципальных правовых актов	10%

2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85% (по итогам финансового года)	30%
3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной учреждением на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности учреждения	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения: - до 10000 рублей включительно; - свыше 10000 рублей до 50000 рублей включительно; - свыше 50000 рублей до 100000 рублей включительно; - свыше 100000 рублей до 500000 рублей включительно; - свыше 500000 рублей до 1000000 рублей включительно; - свыше 1000000 рублей	5% 10% 15% 25% 35% 50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", сверх доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера руководителю учреждением может составлять до 100%.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя учреждением принимает руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения:

- по собственной инициативе;
- на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждением, собранных представителями

отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, курирующего образовательные организации.

При этом у руководителя образовательного учреждения запрашивается письменное объяснение.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю образовательным учреждением устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам образовательного учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательного учреждения может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим

увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.5. Руководители образовательных учреждений для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных учреждений и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательного учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам образовательного учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения; при вступлении в брак; рождении (усыновлении) ребенка; в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного заявления работника образовательного учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательного учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками образовательного учреждения месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников образовательного учреждения

8.1. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных образовательному

учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании стимулирующего фонда оплаты труда предусматриваются средства на премии по итогам работы педагогическим работникам в размере не менее 10 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников и административно-управленческому персоналу, в размере не менее 22 процентов объема стимулирующего фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель образовательного учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного образовательного учреждения, и Первым заместителем Главы администрации города Ульяновска. Численный состав работников образовательного учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательным учреждением функций, задач и объема работы.

Руководитель учреждением имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», могут направляться образовательным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательных учреждений.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

**Размеры
базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной
платы по должностям работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка –
детского сада №253 «Белоснежка»**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала 6527 рублей.

**Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе
"Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого
уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя Повышающий коэффициент К = 0,00

**Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе
"Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго
уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель. Повышающий коэффициент К = 0,22

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников 9307 рублей.

**Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе
"Должности педагогических работников"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель. Повышающий коэффициент К = 0,00

2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, инструктор-методист. Повышающий коэффициент $K = 0,03$
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, методист Повышающий коэффициент $K = 0,05$
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель логопед (логопед), тьютор Повышающий коэффициент $K = 0,06$

3. При внесении изменений, дополнений к Постановлению администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 (по размерам базовых окладов (должностных окладов) руководствоваться в работе данными изменениями.

**Размеры
базовых окладов (базовых должностных окладов) работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253
«Белоснежка» по общеотраслевым профессиям рабочих
и должностям служащих**

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Перечень работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновска», установлен Постановлением Главы города Ульяновска от 29.10.2008 №8214 (с изменениями) «О порядке определения окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» по отраслевым профессиям рабочих и должностям служащих».

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад - 4989 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,0 2 разряд ЕТКС - К = 0,07 3 разряд ЕТКС - К = 0,14 4 разряд ЕТКС - К = 0,21 (по профессии повар) 5 разряд ЕТКС - К = 0,3 (по профессии повар)
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,05 2 разряд ЕТКС - К = 0,12 3 разряд ЕТКС - К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, базовый оклад - 5899 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад - 5300 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад - 5516 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,50
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад - 6273 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад - 8568 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,45

7. При внесении изменений, дополнений к Постановлению администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 (по размерам базовых окладов (должностных окладов) руководствоваться в работе данными изменениями.

**Порядок
назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы,
выслугу лет работникам муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253
«Белоснежка»**

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

- 1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- 2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательными учреждениями);
- 3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
- 4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательное учреждение не превысил трёх месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

Надбавка устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки зарплатной платы за стаж работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, педагог дополнительного образования	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, тьютор	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	3	11	15	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательного учреждения, с которым работник образовательного учреждения должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на образовательное учреждение.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» (далее – МАДОУ) в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МАДОУ (Приложение №1 к коллективному договору).

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности. Объём средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, формируется в размере не более 75% от фонда оплаты труда МАДОУ.

1.2. Работникам МАДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- персональная надбавка,
- премия по итогам работы,
- единовременное поощрение.

1.3. Решение об установлении работникам МАДОУ размера выплаты стимулирующего характера, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, принимается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» (далее – комиссия), созданной приказом заведующей МАДОУ.

Комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

Оценка выполнения утверждённых критериев и показателей, учитываемых при установлении выплат стимулирующего характера, осуществляется комиссией на основании представлений кураторов направлений деятельности работников: административно-управленческого аппарата, педагогических работников и обслуживающего персонала МАДОУ, с указанием процентов должностного оклада конкретного работника МАДОУ по утверждённым критериям.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующей МАДОУ. Приказ заведующей МАДОУ является основанием для начисления выплаты стимулирующего характера работникам МАДОУ.

1.4. Кроме того, работникам МАДОУ могут устанавливаться надбавки за типы и виды учреждений, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за наличие почётного звания, надбавки отдельным категориям работников (преподавателю физической культуры) и доплаты за наличие учёной степени в соответствии с разделом 4 Приложения №1 к коллективному договору.

При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

1.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию носят обязательный характер.

1.6. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

1.7. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются в случае:

- отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели,
- наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.8. При изменении оснований, дающих право на установление выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ, комиссия пересматривает ранее установленные выплаты на внеочередном заседании.

1.9. Снижение размера выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1.	Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	10%
2.	Наличие обоснованных письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%
3.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности	10%
4.	Нарушение педагогической и служебной этики, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения, наличие ошибок в ведении документации	10%
5.	Наличие дисциплинарного взыскания	10%
6.	Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	10%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения может составлять до 60%.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении работника образовательного учреждения принимает руководитель образовательного учреждения:

- по собственной инициативе;
- на основании представлений кураторов направлений деятельности работников.

При этом у работников запрашивается письменное объяснение.

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Работникам МАДОУ могут устанавливаться ежеквартально надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3. Надбавка за качество выполняемых работ

3.1. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МАДОУ по результатам труда ежеквартально. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности учреждений.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности МАДОУ ежегодно утверждаются Учредителем МАДОУ. Перечень критериев за качество выполняемых работ, от которых зависит конкретный процент надбавки, определяется в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

4. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет

4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам в зависимости от педагогического стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам МАДОУ (п.4.5 раздела 4 Приложения № 1 к коллективному договору).

4.2. Тарификационная комиссия МАДОУ, утверждённая приказом заведующей МАДОУ, устанавливает стаж педагогической работы и наличие квалификационной категории педагогических работников МАДОУ. Выписка из протокола заседания тарификационной комиссии передаётся в комиссию, указанную в разделе 1 настоящего Положения для установления соответствующей выплаты стимулирующего характера.

4.3. При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.4. Решение комиссии об установлении данной надбавки (за выслугу лет или за квалификационную категорию) оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующей МАДОУ.

4.5. Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера данной выплаты возлагается на председателя тарификационной комиссии.

5. Персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работников МАДОУ

5.1. Персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работника (Приложение №3 к настоящему Положению), устанавливается работнику МАДОУ один раз в год (календарный) с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании протокола заседания комиссии, указанной в разделе 1 настоящего Положения.

5.2. Персональная надбавка выплачивается работникам МАДОУ ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

5.3. Основанием для снижения размера персональной надбавки является:

- привлечение в течение календарного года к дисциплинарной ответственности - минус 20% за каждое дисциплинарное взыскание;
- выявление в ходе проверок нарушений – минус 10%.

6. Премия по итогам работы

6.1. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.2. Результативность и эффективность деятельности работников МАДОУ оценивается комиссией, указанной в п. 1.3 настоящего Положения, в соответствии с перечнем показателей (основания для премирования) в разрезе наименования должностей (Приложение №4 к настоящему Положению), согласованным с профсоюзной организацией МАДОУ.

6.3. Премия работникам МАДОУ выплачивается в соответствии с приказом заведующей МАДОУ на основании протокола заседания комиссии, указанной в разделе 1 настоящего Положения, при отсутствии оснований, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

6.4. Выплаты премии по итогам работы осуществляются ежемесячно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда

7. Единовременное поощрение

7.1. Работникам МАДОУ может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи:

- с профессиональным праздником;
- юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет);
- выходом на пенсию;
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтверждённое результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

8. Оказание материальной помощи

8.1. Работникам МАДОУ в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов):

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак впервые;
- при рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

8.2. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

8.3. Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом заведующей МАДОУ на основании письменного заявления работника МАДОУ с визой главного бухгалтера МАДОУ о наличии фонда оплаты труда и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

**к Положению о материальном стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253«Белоснежка»
ПОКАЗАТЕЛИ,**

**учитываемые при установлении надбавок за интенсивность и высокие результаты
труда**

№ п/п	Категория работников	Критерии	% надбавки к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Педагогические работники	1. Обеспечение плановой наполняемости (посещаемость): - более 75%; - 70% -75%; - 60% - 70%. 2. Заболеваемость: - более 75%; - 70% -75%; - 60% - 70%. 3. Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками. 4. Отсутствие случаев правонарушений. 5. Отсутствие обоснованных жалоб. 6. Участие детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях. 7. Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения.	до 20 до 10 до 5 до 20 до 10 до 5 до 20 до 10 до 10 до 20 до 20
2.	Заместитель заведующей по учебно- воспитательной работе	1. Обеспечение плановой наполняемости (посещаемость): - более 75%; - 70% -75%; - 60% - 70%. 2. Заболеваемость: - более 75%; - 70% -75%; - 60% - 70%. 3. Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками. 4. Организация работы по профилактике правонарушений. 5. Организация работы с заявлениями и жалобами граждан. 6. Организация конкурсов, смотров, соревнований.	до 20 до 10 до 5 до 20 до 10 до 5 до 20 до 20 до 20 до 20
3.	Заместитель заведующей по АХР	1. Отсутствие выявленных нарушений надзорными органами. 2. Организация работ по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.	до 40 до 40

		3. Организация работ по подготовке к отопительному сезону и содержанию теплового узла.	до 40
1	2	3	4
4.	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	1. Организация закупочной деятельности. 2. Отсутствие выявленных нарушений надзорными органами.	до 60 до 60
5.	Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель, заведующая канцелярией, делопроизводитель, рабочая по ремонту и стирке белья и спецодежды, сантехник, плотник, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник по обслуживанию компьютеров, уборщик служебных помещений, шеф-повар, повар, заведующая складом, подсобный рабочий)	1. Отсутствие выявленных нарушений надзорными органами. 2. Обеспечение плановой наполняемости (посещаемость): - более 75%; - 70% -75%; - 60% - 70%. 3. Заболеваемость: - более 75%; - 70% -75%; - 60% - 70%. 4. Отсутствие правонарушений.	до 40 до 20 до 10 до 5 до 20 до 10 до 5 до 40

Приложение №2

к Положению о материальном стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка»

**ПОКАЗАТЕЛИ,
учитываемые при установлении надбавок за качество выполняемых работ**

№ п/п	Категория работников	Критерии	% надбавки к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Педагогические работники	1. Наличие и использование на занятиях наглядно – иллюстрированных материалов, ТСО. 2. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий. 3. Образцовое содержание группы, специально-оборудованных помещений, выполнение санитарно-гигиенических требований. 4. Высокий уровень дисциплины. 5. Ведение факультативов, студий, театров. 6. Участие родителей в конкурсах, смотрах, общих родительских собраниях, конференциях и пр. 7. Проведение открытых мероприятий для родителей. 8. Проведение консультаций для родителей, организация нетрадиционных форм работы с родителями. 9. Качественное ведение документации. 10. Ведение семейных клубов.	до 20 до 20 до 20 до 20 до 20 до 20 до 20 до 20
2	Заместитель заведующей по учебно- воспитательной работе	1. Выполнение плана учебно-воспитательной работы. 2. Высокий уровень организации повышения квалификации и аттестации педагогических работников детского сада. 3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом. 4. Поддержание благоприятного климата в коллективе. 5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 20 до 20 до 20 до 20 до 20 до 20

		6. Организация методической и инновационной деятельности педагогов детского сада.	
4	Заместитель заведующей по АХР	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий работы детского сада. 2. Обеспечение выполнения требований пожарной, электро-и техники безопасности, охраны труда. 3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных и профилактических работ и пр.	до 50 до 50 до 50
5.	Главный бухгалтер, бухгалтер, заведующая канцелярией	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины. 2. Качественное ведение документации. 3. Работа с архивом детского сада (подготовка, сдача). 4. Освоение новых программ, в т.ч. компьютерных, разработка документов, расчётов.	до 50 до 50 до 50 до 50
6.	Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель, рабочая по ремонту и стирке белья и спецодежды, сантехник, плотник, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник по обслуживанию компьютеров, уборщик служебных помещений, делопроизводитель)	1. Содержание рабочего участка в соответствии с требованиями СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности. 2. Отсутствие замечаний и нарушений по итогам проверок и контроля.	до 50 до 100
7.	Работники пищеблока (шеф – повар, повар, заведующая складом, подсобный рабочий)	1. Выполнение 10-дневного меню и технологии приготовления блюд. 2. Сохранность рабочего инвентаря и оборудования пищеблока. 3. Высокое качество приготовления блюд.	до 35 до 30 до 35

Приложение №3

к Положению о материальном стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка»

ПОКАЗАТЕЛИ,
учитываемые при установлении персональной надбавки работнику

№ п/п	Категория работников	Критерии	% надбавки к должностному окладу
1	2	3	4
1.	Педагогические работники	1. Разработка и внедрение авторских программ. 2. Разработка и внедрение новых педагогических технологий. 3. Наличие публикаций. 4. Наличие постоянной общественной или другой нагрузки.	до 20 до 20 до 20 до 10
2.	Заместители заведующей по учебно- воспитательной работе	1. Организация методической и инновационной деятельности педагогов детского сада. 2. Наличие постоянной общественной или другой нагрузки. 3. Организация независимой оценки качества образования.	до 40 до 10 до 20
3.	Заместитель заведующей по АХР	1. Соответствие санитарного состояния прилегающей территории нормам СанПин. 2. Своевременное заключение договоров, постановка на учет материальных ценностей. 3. Наличие постоянной общественной или другой нагрузки.	до 35 до 20 до 15
4.	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	1. Исполнение плана ФХД и муниципального задания. 2. Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности.	до 50 до 20
5.	Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель, заведующая канцелярией, рабочая по ремонту и стирке белья и спецодежды, сантехник, плотник, сторож, дворник, рабочий по комплексному	1. Оперативность выполнения заявок. 2. Оперативность устранения неполадок, неисправностей.	до 35 до 35

	обслуживанию и ремонту зданий, техник по обслуживанию компьютеров, уборщик служебных помещений, делопроизводитель)		
1	2	3	4
1.	Работники пищеблока (шеф – повар, повар, заведующая складом, подсобный рабочий)	1. Качественная организация детского питания в соответствии с нормами СанПина. 2. Образцовое содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПин.	до 35 до 35

Приложение №4
к Положению о материальном стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253
«Белоснежка»

**ПОКАЗАТЕЛИ,
учитываемые при установлении премии по итогам работы работника**

Наименование должности	Основание для премирования	% к должностному окладу
1	2	3
Педагогические работники	1. Подготовка призёров конкурсов, конференций различного уровня. 2. Проведение занятий высокого качества 3. Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) 4. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения 5. Качество организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении	до 20 до 20 до 20 до 20 до 20
Заместители заведующей по учебно- воспитательной работе	1. Выполнение плана контроля 2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения 3. Организация и проведение открытых мероприятий на базе МАДОУ 4. Снижение частоты обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций 5. Организация работы по развитию предметно-развивающей среды МАДОУ	до 20 до 20 до 20 до 20 до 20
Заместитель заведующей по административно- хозяйственной работе	1. Качество содержания здания и территории детского сада. 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины. 3. Снижение обоснованных обращений родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 50 до 30 до 20
Работники бухгалтерии	1. Своевременное и качественное представление отчётности 2. Отсутствие нарушений учетной политики	до 50 до 50

Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель, плотник, рабочий по ремонту и стирке спецодежды, слесарь - сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, шеф – повар, повар, заведующая складом, подсобный рабочий, заведующая канцелярией, техник по обслуживанию компьютеров, делопроизводитель)	1. Проведение генеральных уборок и профилактических работ на рабочем месте. 2. Качественная уборка помещений и территории детского сада. 3. Отсутствие нарушений по технике безопасности	до 30 до 30 до 40
---	--	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Л.С. Исаева
« 15 » 12 20 11 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ №253

 Л.Д. Данилова
« 16 » 12 20 11 г.

Перечень рабочих мест, профессий (должностей) с вредными или опасными
условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда

1. Доплата компенсационного характера на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда в размере 4% должностного оклада на рабочих местах:

- шеф - повара,
- повара,
- помощника воспитателя,
- младшего воспитателя,
- уборщика служебных помещений,
- подсобной рабочей (кухонному рабочему),
- рабочей по стирке и ремонту спецодежды (машинисту по стирке и ремонту спецодежды).

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

Л.С. Исаева

"db" db 20 db r.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ №253

Л.Д. Данилова

№ 25 от 12 2012 г.

Перечень профессий и должностей,
дающих право на досрочное пенсионное обеспечение

1. Воспитатель.
2. Музыкальный руководитель.
3. Преподаватель английского языка.
4. Преподаватель компьютерного класса.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Л.С. Исаева
« 25 » 12 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ №253

 Л.Д. Данилова
« 25 » 12 2022 г.

Перечень профессий и должностей,
имеющих право разделять на части рабочий день, в связи с
характером работы и внутренним распорядком в детских садах.

1. Педагог дополнительного образования (по разным видам деятельности).
2. Педагог – психолог.
3. Музыкальный руководитель.
4. Инструктор по физической культуре.
5. Преподаватель английского языка.
6. Преподаватель компьютерного класса.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Л.С. Исеева
«28» 11 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ №253

 Л.Д. Данилова
«28» 11 2011 г.

Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ ЦРР – детского сада №253 «Белоснежка» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017 – 2019 года будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемый социальный эффект		Источники финансирования
				Охвачено человек	Улучшены условия труда	
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций.	2 раза в год	Зам. зав. по АХР	70	70	
2.	Организация уголков, стендов по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.	май	Заведующая МАДОУ, зам. зав по УВР	70	70	Внебюджетные средства

1	2	3	4			
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	сентябрь	Заведующая МАДОУ, зам. зав по УВР, зам. зав. по АХР	70	70	
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	сентябрь	Заведующая МАДОУ, зам. зав по УВР	70	70	
5.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	по необходимости	Заведующая МАДОУ			Внебюджетные средства
6.	Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	сентябрь	Зам. зав. по АХР	70	70	
7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.	сентябрь	Заведующая МАДОУ, медицинская сестра, зам. зав. по АХР	70	70	
8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).	апрель, сентябрь	Заведующая МАДОУ, зам. зав. по АХР	70	70	

9.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	сентябрь	Заведующая МАДОУ, председатель профкома			
1	2	3	4			
10.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	сентябрь	Заведующая МАДОУ, зам. зав. по АХР, председатель профкома			
1.	II. Технические мероприятия Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	в течение года	Зам. зав. по АХР	70	70	Местный бюджет
2.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	в течение года	Зам. зав. по АХР	70	70	Местный бюджет
3.	Профилактика имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.	в течение года	Зам. зав. по АХР	70	70	Местный бюджет
4.	Профилактика осветительной арматуры, искусственного освещения и световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей), естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	по мере необходимости в течение года	Зам. зав. по АХР	70	70	Местный бюджет

5.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	сентябрь ежегодно	зам. зав по УВР	70	70	Внебюджетные средства
6.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	в течение года	зам. зав по УВР	70	70	Местный бюджет
1	2	3	4	5	6	7
7.	Проведения испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем.	1 раз в 3 года по плану	Заведующая МАДОУ, зам. зав по АХР	70	70	Местный бюджет
1.	III. Лечебно-профилактические мероприятия Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"	согласно графику	Медицинская сестра	70	70	Местный бюджет

2.	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки.	сентябрь	Заведующая МАДОУ, зам. зав. по АХР	70	70	Внебюджетные средства
1.	IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 г.г. (с изменениями), и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 №290н (с изменениями и дополнениями).	ежегодно сентябрь	Зам. зав. по хозяйственной части	70	70	Местный бюджет, внебюджетные средства
1	2	3	4	5	6	7
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	ежемесячно	Зам. зав. по АХР	70	70	Местный бюджет, внебюджетные средства
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).	ежегодно сентябрь	Зам. зав. по АХР	25	25	Местный бюджет, внебюджетные средства

4.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы).	ежегодно сентябрь	Зам. зав. по АХР	3	3	Внебюджетные средства
1.	V. Мероприятия по пожарной безопасности. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности. - Общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.	ежегодно январь	Заведующая МАДОУ, зам. зав. по хозяйственной части, председатель профкома	70	70	
2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	по мере необходимости	Заведующая МАДОУ			
1	2	3	4	5	6	
3.	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	сентябрь	Зам. зав. по АХР	70	70	Внебюджетные средства
4.	Выполнение работ по монтажу, вводу в эксплуатацию и обслуживанию пожарной сигнализации.	ежемесячно	Заведующая МАДОУ, зам. зав. по АХР	70	70	Внебюджетные средства

5.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	2 раза в год	Зам. зав. по АХР	70	70	Местный бюджет, внебюджетные средства
6.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	согласно плану	Заведующая МАДОУ, зам. зав. по АХР, зам. зав по УВР	70	70	
7.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.	ежедневно	Зам. зав. по АХР, воспитатели	70	70	
8.	Установление на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок.	сентябрь	Зам. зав. по АХР	70	70	Внебюджетные средства

ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда.

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные направления работ по охране труда и распределению обязанностей по их выполнению, основные права и обязанности работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве, а также ответственность в области охраны труда.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребёнка – детском саду № 253 «Белоснежка» (далее - Учреждение).

2. Основные направления работ в области охраны труда и распределение обязанностей по их выполнению

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охране труда возлагаются на работодателя.

2.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

2.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

2.2.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

2.2.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

2.2.5. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

2.2.7. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

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

2.2.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

2.2.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт

собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

2.2.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

2.2.16. расследование и учёт в установленном трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

2.2.18. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.2.19. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

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

2.2.21. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

2.2.22. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

2.2.23. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

2.2.24. создание в МАДОУ на паритетной основе совместной комиссии по охране труда (члены комиссии свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Минздравсоцразвития России № 413 от 29.05.2006 г.) и организацию за счет средств работодателя обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий;

2.2.25. обеспечение условий для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнение социальных гарантий, установленных законодательством для уполномоченных лиц по охране труда:

обучение по вопросам охраны труда (периодически 2 раза в 3 года и впервые избранных, не позднее месяца со дня избрания) с сохранением заработной платы в зависимости от продолжительности программы обучения (40 часов);

обеспечение нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда;

предоставление для выполнения возложенных функций времени (по необходимости, не более 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка;

освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка, в том числе членов комиссий по охране труда, участвующих в расследовании несчастного случая в МАДОУ или профессионального заболевания;

предоставление морального или материального поощрения (при наличии экономии оплаты труда МАДОУ в соответствии с Приложением №2) с учётом мнения представительного органа работников в лице председателя профсоюзной организации МАДОУ (при активном участии уполномоченных лиц по охране труда в создании здоровых и безопасных условий труда в МАДОУ);

проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. требовать от работников исполнения ими обязанностей по соблюдению требований по охране труда;

2.3.2. привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. Работники обязаны:

2.4.1. соблюдать требования охраны труда при осуществлении любых видов трудовой деятельности и обеспечении безопасности труда;

2.4.2. выполнять установленные нормы труда;

2.4.3. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2.4.4. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

2.4.5. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

2.5. Каждый работник имеет право на:

- 2.5.1. сохранение жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- 2.5.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.5.3. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- 2.5.4. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 2.5.5. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- 2.5.6. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;
- 2.5.7. обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;
- 2.5.8. профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- 2.5.9. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.5.10. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- 2.5.11. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- 2.5.12. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- 2.5.13. компенсации в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором.
- 2.5.14. возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.6. Работодатели и работники несут ответственность за нарушение норм по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ответственное лицо по охране труда.

3.1. Ответственный за охрану труда и технику безопасности назначается приказом заведующего Учреждением из числа работников Учреждения, прошедшего обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Ответственный по охране труда и технике безопасности непосредственно подчиняется заведующему Учреждением.

3.2. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

3.2.1. осуществление контроля за соблюдением всеми работниками Учреждения действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;

3.2.2. контроль за выдачей и использованием спецодежды и СИЗ;

3.2.3. проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;

3.2.4. обучение персонала безопасным методам работы;

3.2.5. анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;

3.2.6. контроль за прохождением работниками периодических медицинских осмотров;

3.2.7. периодическая проверка знаний по охране труда у работников;

3.2.8. разработка и составление документации по охране труда.

4. Комиссия по охране труда

4.1. Комиссия по охране труда создается приказом заведующего Учреждением для организации совместных действий администрации Учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

4.2. Комиссия создается на паритетной основе. В состав комиссии входят:

- заведующий Учреждением;
- ответственное лицо по охране труда;
- представитель Общего собрания трудового коллектива.

5. Обучение и инструктаж по вопросам охраны труда.

5.1. Все работники (заведующий в том числе) Учреждения при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

5.2. Члены комиссии по охране труда проходят обучение в специализированном центре охраны труда.

5.3. Дополнительно к обучению все работники проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте с показом приемов безопасной работы.

5.4. Помимо прохождения инструктажей и обучения, специалисты и рабочие изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий и видов работ.

5.5. Инструкции разрабатываются ответственным лицом по охране труда, утверждаются у заведующего Учреждением и периодически подвергаются пересмотру.

6. Разработка мероприятий по охране и улучшению условий труда.

6.1. Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе:

6.1.1 Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах.

6.1.2. Финансового плана Учреждения.

6.1.3. Данных по проверкам надзорных органов.

6.1.4. Предложений комиссии по охране труда Учреждения.

6.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.

6.3. Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет заведующий Учреждением.

7. Организация расследования несчастных случаев на производстве.

7.1. Порядок и ход расследования определяются действующим законодательством.

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
Трудового коллектива МАДОУ ЦРР-
детского сада № 253 «Белоснежка»

Протокол от «16» 12 20__ г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ ЦРР-
детского сада № 253 «Белоснежка»
от «28» 12 20__ г. № 3574

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253
«Белоснежка»

1. Общие положения

Настоящие Правила утверждены в соответствии с требованиями статьи 189, 190 ТК Российской Федерации. Они определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка - детском саду № 253 «Белоснежка» (далее - Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1 Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. 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 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

2.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо

предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

2.7. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

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

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

2.11. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.12. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.14. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.15. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.17. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.18. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.19. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.20. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.21. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.22. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

2.23. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса).

2.24. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности,

поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.25. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.26. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.27. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.28. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2. Трудового кодекса. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.29. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.30. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.31. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.32. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.33. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.34. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить

работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом.

2.35. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.36. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.37. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников Учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.38. Порядок проведения аттестации (пункт 3) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2.39. Увольнение по основанию, предусмотренному пункт 2 или 3, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.40. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пункт 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.41. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников 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. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

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

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего дня:

педагогического состава (воспитателей, педагога - психолога) - 36-часовой рабочий день;

ПДО - 18-часовой рабочий день;

инструктора по физической культуре - 30-часовой рабочий день;

преподавателей - 18-часовой рабочий день;

административного, хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.3. Графики работы утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.4. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в

неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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;

5.7. Трудовым кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

5.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

5.12. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

5.13. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.14. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса).

5.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.16. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.17. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.18. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.19. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.20. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.21. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.22. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5.23. В Учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени сторожам Учреждения.

5.24. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.25. Видами времени отдыха являются:

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

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

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются локальными актами Учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

5.27. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

5.28. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

5.29. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса.

5.30. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.31. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

5.33. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

5.34. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

5.36. В нерабочие праздничные дни допускается выполнение работ, приостановка которых невозможна по производственным условиям (работы, вызываемых необходимостью охраны Учреждения).

5.37. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.38. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.39. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.40. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

5.41. Указанный в статье 117 Трудового кодекса ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней должен предоставляться всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включая тех, чьи профессии, должности или выполняемая работа не предусмотрены Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, но работа которых в условиях воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса подтверждается результатами аттестации рабочих мест по условиям труда (Определение Конституционного Суда РФ от 07.02.2013 N 135-О).

5.42. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.43. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.44. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.45. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

5.46. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.47. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.48. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.49. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.50. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.51. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком 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 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.52. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.54. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

5.57. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

5.60. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.61. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.62. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

5.65. О порядке выплаты компенсации за неиспользованный отпуск см. Правила об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169.

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

5.67. Работодатель, чтобы надлежаще исполнить закрепленную Трудовым кодексом РФ обязанность по оформлению увольнения и расчету с увольняемым работником, должен исходить из того, что последним днем работы работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска (Определение Конституционного Суда РФ от 25.01.2007 N 131-О-О).

5.68. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.69. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.70. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

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

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

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

 работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

 в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Поощрения за труд

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. Дисциплинарные взыскания

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.3. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.5. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

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

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.5. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

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

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

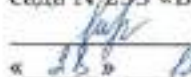
7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации и вывешиваются в помещении Учреждения на видном месте.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ ЦРР - детского
сада №255 «Белоснежка»

 Л.С. Исаева
« 26 » 12 2012 г.

печатно 19/11/2019 листа(ов).

Заведующий лекционным
садом

П. Д. Данилова



Дополнительное соглашение
о внесении изменений в Коллективный договор муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада
№253 «Белоснежка» на 2023-2025 годы

«23» марта 2023 г.

г. Ульяновск

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение *Центр развития ребенка – детский сад № 253 «Белоснежка»* (далее – Учреждение) в лице заведующей *Даниловой Людмилы Дмитриевны*, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и коллектив работников Учреждения, в лице заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе *Исаевой Любови Сергеевны*, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения, избранного работниками, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании письма Финансового управления администрации города Ульяновска от 06.03.2023 № 73-ИОМСУ-24.015/576, решения Общего собрания трудового коллектива от «22» марта 2023 года №1 внести изменения в Коллективный договор:

абзац второй пункта 4.2. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 20 число каждого месяца, за вторую половину месяца – 5 число каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена.»

2. На основании Постановления администрации города Ульяновска от 16.03.2023 №191 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 18.03.2014 №1140», решения Общего собрания трудового коллектива от «22» марта 2023 года №1 внести в Коллективный договор детского сада на 2023-2025 годы следующие изменения:

1) В приложение № 1 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»:

а) в разделе 2 добавить:

- п. 2.5. «Работники образовательной организации, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии, созданной образовательной организацией, назначаются на соответствующие должности с одновременным установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в размерах, предусмотренных для данных должностей.

Критерии достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации работников образовательной организации, утверждённом локальным нормативным актом образовательной организации.»;

- п. 2.6. В случае отсутствия должности, занимаемой работником образовательной организации в профессиональных квалификационных группах, размер оклада (должностного оклада) по данной должности устанавливается руководителем образовательной организации. При этом учитываются требования к уровню квалификации,

необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

б) п. 3.7.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

- «Работникам образовательных организаций за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими должностными обязанностями - 500 рублей.»;

в) п. 3.8. раздела 3 изложить в следующей редакции:

- «Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в п. 3.7.1. настоящего раздела - в размерах, рассчитанных на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей)»;

г) п. 3.9. раздела 3 изложить в следующей редакции:

- «Критерии, определяющие конкретный размер выплат, указанных в пункте 3.7.1., устанавливаются локальным актом муниципального образовательного учреждения.»;

д) п. 4.8. раздела 4 изложить в следующей редакции:

- «Работникам образовательных организаций за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук - 2000 рублей;

доплата за учёную степень кандидата наук - 1500 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Народный», - 5000 рублей;

надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Заслуженный», - 3000 рублей;

надбавка за наличие почётного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почётный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» - 2000 рублей.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.»;

е) п. 4.11. раздела 4 дополнить абзацем 9:

Наименование должности	Основание для премирования
Заместитель по научной работе	Выполнение плана научно-исследовательской деятельности
	Организация взаимодействия науки с практической работой педагогов
	Популяризация и распространение инновационного опыта
	Организация внутрикорпоративного обучения и

	профессионального роста педагогических работников
	Публикация материалов по результатам научно-исследовательской деятельности

ж) абзац 3 п. 7.1. раздела 7 изложить в следующей редакции:

- «Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в размере, пропорциональном продолжительности отработанного работником времени, за исключением единовременного поощрения и премиальных выплат по итогам работы за определённый период времени, которые осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций.»;

з) абзац 1 п. 8.4. раздела 8 признать утратившим силу;

к) в пункте 2 приложения № 1 «Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»

в абзаце первом цифры «9307» заменить цифрами «10135»;

3. Дополнить Приложение №1 к Положению о материальном стимулировании работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» абзацем 6:

№ п/п	Категория работников	Критерии	% надбавки к должностному окладу
1	2	3	4
6.	Заместитель заведующей по научной работе	1. Участие в методических объединениях, творческих и публичных отчетах. 2. Публикация авторских материалов инновационных исследований (монографий, научных статей и пр.). 3. Участие в выставках, конкурсах инновационных проектов 2. Участие в научно-практических конференциях	до 30 до 30 до 30 до 30

4. Дополнить Приложение №2 к Положению о материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» абзацем 8:

№ п/п	Категория работников	Критерии	% надбавки к должностному окладу
1	2	3	4
8	Заместитель заведующей по научной работе	1. Выполнение плана научной работы. 2. Высокий уровень научного консультирования, просвещения педагогов 3. Высокий уровень координации взаимодействия между представителями педагогической науки и практики	до 30 до 30 до 30

		4. Трансляция опыта инновационной деятельности в педагогических организациях и организациях - социальных партнеров	до 30
--	--	--	-------

5. В Приложения №3 и № 4 к Положению о материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» добавить в абзацы 2 колонок 2 после слов «Заместители заведующей по учебно-воспитательной работе» слова « по научной работе»;

6. Настоящие изменения вступают в силу 23.03.2023, за исключением пункта 3.7.1. раздела 3, пункта 4.8. раздела 4, абзаца 3 п. 7.1. раздела 7 и пункта 2 приложения № 1 «Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка -детского сада № 253 «Белоснежка», действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

7. Настоящее дополнительное соглашение действует с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2023-2025 годы.

8. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения сторонами.

9. Все остальные пункты Коллективного договора на 2023-2025 годы остаются неизменными и обязательны для исполнения.

Подписи сторон:

«Работодатель»



Л.Д. Данилова

«Работники»

Л.С. Исаева

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 41.04.01/15 листа(ов).

Заведующая детским садом
Л.Д. Данилова



Копиями документов (коллажировано)
зарегистрированы в журнале по
развитию детского и юношеского творчества
и трудовых ресурсов Ленинградской
области

29 марта 23 г. 302
вед. рекс. Умарова Д.В.

Дополнительное соглашение
о внесении изменений в Коллективный договор муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада
№253 «Белоснежка» на 2023-2025 годы

«29» декабря 2023 г.

г. Ульяновск

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 253 «Белоснежка» (далее – Учреждение) в лице заведующей Даниловой Людмилы Дмитриевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и коллектив работников Учреждения, в лице заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе Исаевой Любови Сергеевны, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения, избранного работниками, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании Постановления администрации города Ульяновска от 08.12.2023 № 1608 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 18.03.2014 №1140», решения Общего собрания трудового коллектива от «28» декабря 2023 года № 5 внести в Коллективный договор детского сада на 2023-2025 годы следующие изменения:

- 1) В приложение № 1 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»:

а) в разделе 4 изменить:

- п. 4.5. «Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципальных образовательных организаций (приложение № 3 к настоящему Положению)
- п. 4.7. «Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

в случае установления высшей квалификационной категории - в размере 5 350 рублей;

в случае установления первой квалификационной категории - в размере 3 750 рублей.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196.»;

- б) в пункте 2 приложения № 1 «Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»

в абзаце первом цифры «10135 рублей» заменить цифрами «11797 рублей»;

- в) в Приложении № 3 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МАДОУ № 253 «Белоснежка» изменить наименование

«Порядок исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка»

г) в Приложении № 3 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МАДОУ № 253 «Белоснежка» изменить наименование «Порядок исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №253 «Белоснежка» раздел 2 изложить в следующей редакции:

2. Исчисления размера и начисление надбавки

Надбавка назначается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет (рублей)			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
Педагогические работники	500	1 115	1 525	2 000

Подписи сторон:

«Работодатель»



Л.Д. Данилова

«Работники»

Л.С. Исаева

Принято, пронумеровано и скреплено

печатью

листа(ов)

Заведующая детским садом

Л.Д. Данилова



Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

18.01 2024 года, рег. № 23
Вед. юрисконсульт Ушакова О.В.

Дополнительное соглашение
о внесении изменений в Коллективный договор муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада
№253 «Белоснежка» на 2023-2025 годы

«11» ноября 2024 г.

г. Ульяновск

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 253 «Белоснежка» (далее – Учреждение) в лице заведующей Даниловой Людмилы Дмитриевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и коллектив работников Учреждения, в лице заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе Исаевой Любови Сергеевны, председателя первичной профсоюзной организации Учреждения, избранного работниками, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. На основании Постановления администрации города Ульяновска от 08.11.2024 № 1422 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 18.03.2014 №1140», решения Общего собрания трудового коллектива от «11» ноября 2024 года № 2 внести в Коллективный договор детского сада на 2023-2025 годы следующие изменения:

- 1) В приложение № 1 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»:

б) в пункте 2 приложения № 1 «Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы по должностям работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»

в абзаце первом цифры «11797 рублей» заменить цифрами «17165 рублей»;

Подписи сторон:

«Работодатель»



Л.Д. Данилова

«Работники»

Л.С. Исаева

Коллективный договор (далее - КД)
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка - детского сада № 253 «Белоснежка»
г. Ульяновск
15 11 24 528
Безопасность Числов С.В.