


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 31 «АЛЁНУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

2023 – 2025 год(ы)


От работодателя:

Заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан:

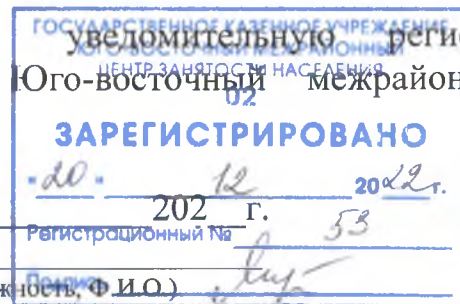

_____ Т.В. Брайцева
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан:


_____ С.А. Прахова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Государственном Казенном учреждении Юго-восточный межрайонный центр занятости населения



Регистрационный № _____ от « ____ » _____

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор зарегистрирован в Ишимбайской районной организации Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № 267 от «07» 12 - 2022 г.

Председатель Ишимбайской районной организации Профсоюза Общероссийского Профсоюза образования


_____ Н.И. Шишков

М.П.

Принято на общем собрании работников
Протокол № 4 от 05 декабря 2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021- 2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), отраслевым Соглашением между Администрацией муниципального района Ишимбайский район, Муниципальным казенным учреждением управления образования муниципального района Ишимбайский район и Ишимбайской районной организацией Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель (МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ) в лице его представителя – заведующего учреждением Брайцевой Татьяны Владимировны (далее – работодатель).

работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (далее профсоюз) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Праховой Светланы Анатольевны.

1.4. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 10 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.12. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Ишимбайской районной организацией Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 год, ОТС 2021-2023.

Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению. В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений работодатель или профком в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.12. Регистрация коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 год включительно.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников.

Приложение № 3. Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения.

Приложение № 4. Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам.

Приложение № 5. Положение об оказании материальной помощи работникам.

Приложение № 6. Соглашение по охране труда (с расчётами).

Приложение №7. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение №8. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

Приложение №10. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты работникам

Приложение №11. Перечень должностей и работ, к выполнению которых допускаются лица, прошедшие обучение и проверку знаний в соответствующих квалификационных комиссиях.

Приложение №12. Перечень видов работ, к которым предъявляются повышенные требования по технике безопасности.

Приложение № 13. Положение о комиссии по охране труда.

Приложение № 14. Состав комиссии по охране труда.

Приложение №15. Расчет потребности средств на периодический медосмотр Работников учреждения

Приложение № 16. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Приложение № 17. Состав комиссии по трудовым спорам.

Приложение № 18. Положение о молодежной комиссии.

Приложение № 19. Состав комиссии по работе с молодежью.

Приложение № 20. План оздоровительно – профилактических мероприятий.

Приложение № 21. Форма расчётного листа.

Приложение № 22. Список должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих и коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
4. Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.
2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.
3. Обеспечивает: - участие профкома в работе органов управления образовательной организации (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации; - соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.
4. Информировывает профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником,

входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.п.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или - согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ); - форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ); - тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- расписание занятий (п.2.8 ОТС 2018-2020 годы);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС 2021-2023 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п. 7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении

- квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
 - расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.
6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).
7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.
8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.
11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
14. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
15. Организует информирование, правовой всеобуч для членов Профсоюза.
16. Направляет учредителю (собственнику) организации заявление в случае нарушения руководителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
17. Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.
18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.
- 2.7. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике

Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.8. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная организация.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

3.7. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.8. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.

3.9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.10. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должности музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

3.11. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не

обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.12. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.13. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.14. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.15. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.16. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, 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 состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.17. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.18. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.19. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена Профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.20. 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 ч.2,3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.21. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях

условий труда, если они влекут за собой изменение условий трудовых договоров работников.

3.22. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.23. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.24. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- удостоенные ведомственными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие статус предпенсионера;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации, его заместители;
- молодые специалисты.

3.25. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.26. В трудовых договорах с воспитателями, закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

3.27. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.28 настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.28. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

3.29. При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.30. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени, смены и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) предоставление свободного 1 дня для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ.

4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников 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.

4.7. Запрещено привлекать педагогических работников к выполнению хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.8. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения профкома.

4.9. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (заведующий);
- завхоз.

4.10. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один год.

4.11. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.13. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.14. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.

4.15. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.16. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

4.17. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц;

б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;

в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 21 календарный день до ухода в отпуск;

г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом).

Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 22 календарных дня;

д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска;

е) за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска.

Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профкома, учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.

4.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.19. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.21. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья в группах и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.22. Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.23. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.24. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.25. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.26. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

4.27. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье самого работника - 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня, детей работника - 1 календарный день;
- на похороны близких родственников (супруга, детей, родителей) – 3 календарных дня;
- на похороны дальних родственников (свекор, свекровь) – 1 календарный день;
- работающим инвалидам - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня, членам профкома - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (листочков) нетрудоспособности – 2 календарных дня;
- родителям (законным представителям), имеющих детей-инвалидов – 4 календарных дня в течение месяца.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, настоящим коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного

самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденным решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

5.2.4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций.

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего

характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.2.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.2.8. 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, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.2.10. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

5.2.11. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2.12. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

5.2.13. Ежемесячные надбавки (2000 и 1000 рублей), установленные воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, выплачиваются сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время).

5.2.14. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.15. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в дошкольных образовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.16. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» Коллективного договора.

5.2.17. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

5.2.18. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы,

начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.19. Помощникам воспитателей, младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.

5.2.20. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

5.2.21. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене образовательного процесса.

5.2.22. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.23. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 10% к окладу.

5.2.24. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется ребенок с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.25. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

5.2.26. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 - 10 числа и 20 - 25 числа каждого месяца.

Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

5.2.27. 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.

5.2.28. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.29. 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 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования

Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

5.2.31. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.2.32. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.2.33. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение №18).

5.2.34. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.35. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

5.2.36. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест.

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Предоставлять своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу при возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

6.2.4. Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения профкома.

6.2.5. Производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015. «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

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

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

6.3.4. Содействует 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.

6.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

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

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

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены профкома.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года № 276 “Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность”, ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе
Заведующий	Заведующий
Старший воспитатель	Старший воспитатель
Воспитатель	Воспитатель (независимо от места работы)
Педагог-психолог	Педагог-психолог
Инструктор по физической культуре	Инструктор физической культуры
Учитель-логопед	Учитель-логопед; в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии;
Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель;
Старшая медсестра	Старшая медсестра (независимо от места работы)

7.4. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

- длительная нетрудоспособность,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Оплата труда педагогических работников имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший»

(воспитатель - старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.5.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.5.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

7.5.3. Работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

7.5.4. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

7.5.5. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

7.5.6. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7.5.7. Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

7.5.8. Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

7.5.9. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами

Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

7.5.10. Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

7.5.1. Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

7.6. Работодатель:

- предоставляет работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;

- создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04. 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. 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.

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.1.2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение №11).

8.1.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательной процесса.

8.1.4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение №6).

8.1.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.1.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.1.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.1.10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.11. Предоставляет 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 (Приложение №9).

8.1.12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №7).

8.1.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере не менее 30% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.

8.1.14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

8.1.15. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.1.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.1.19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания в размере средней заработной платы работника.

8.1.20. Оказывает 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 принимает меры к их устранению.

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.3. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

– компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;

– организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

– организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

– приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.4. Работники:

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

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

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

8.4.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации,

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

8.5. 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.

8.6. Профком:

8.6.1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией организации законодательства по охране труда.

8.6.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.6.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.6.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.6.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

8.6.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.6.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

8.6.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.7. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

8.8. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

9.2.1. Работникам при увольнении работника в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

9.2.2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в

соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Стороны договорились:

9.3.1. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности) оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;
- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;
- в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника организации, в иных случаях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

9.3.3. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.3. 4. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны:

10.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.

10.1.2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего

трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим педагогическую нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех ставок заработной платы.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.6. Стороны содействуют:

10.6.1. Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

10.6.2. Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.

10.6.3. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

10.6.4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

10.6.5. Созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.7. Стороны договорились:

10.7.1. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере до 5000 рублей.

10.7.2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.7.3. Практиковать институт наставничества, устанавливать педагогам-

наставникам стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, повышающие коэффициенты) в размере 10% ставки заработной платы (оклада).

XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

11.2. 2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

11.2.3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

11.2.4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

11.2.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

11.2.6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации.

Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета

организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

11.2.7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

11.2.8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

11.3.1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

11.3.2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

11.3.3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пп. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

11.3.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст. 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

- председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней и его членам в количестве 2 рабочих дней.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

11.7.1. Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов, в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

11.7.2. Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

11.7.3. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

11.7. 4. Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

11.7.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам организации, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ и др.;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

11.7.6. Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

11.7.7. Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

11.7.8. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

11.7. 9. Оказывает руководителю образовательной организации (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательной организации; профилактика нарушений;
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;
- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

11.7.10. Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11.7.11. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;
- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

11.7.12. Вырабатывает в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат организации с

соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

11.7.13. Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

11.7.14. Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

11.7.15. Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

11.7.16. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

11.7.17. Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

11.7.18. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для организации.

11.7.19. Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города
Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики
Башкортостан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии со статьёй 190 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, имеющими своей целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, правильной организации порядка приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЕ

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):
- 1). Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
 - 2). Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
 - 3). Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
 - 4). Документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
 - 5). Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.
 - 6). Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.
 - 7). Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
 - 8). Заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»).
 - 9). Медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н).
 - 10). Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.
 - 11). В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового

договора дополнительных документов.

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

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

13). В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.5.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.5.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.5.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.6.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах),

послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.7.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.7.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.8.1. Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

2.8.2. Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором;

2.8.3. Провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Учреждение замещал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) и при этом в его должностные (служебные), обязанности входили отдельные функции государственного управления Учреждения, может быть принят на работу в Учреждение только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Инструкции о порядке ведения трудовых книжек., проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ Трудовые книжки работников хранятся у Работодателя.

2.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.14. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись. Днем увольнения считается последний день работы.

2.15.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.16. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок направления работником по адресу электронной почты работодателя

обращения о выдаче сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случае, когда работник, на которого в соответствии с законодательством не ведется трудовая книжка, не получил указанные сведения после увольнения, установлен п. п. 37, 38 Положения о документообороте Учреждения, утвержденного Приказом от 15.04.2022 N 5-о.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

2.17. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.18. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается заведующим Учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.19. Порядок отстранения от работы

2.19.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказания для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и 7) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка учреждения

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.19.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации другими федеральными законами.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда и условием, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении диспансеризации.

3.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.2.7. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной работнику ситуации, которая угрожает жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части 2 статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

3.2.8. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

3.2.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3.2.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

3.2.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

3.2.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях Учреждения и на его территории.

3.2.17. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

3.2.18. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.2.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.2.20. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

3.3. Ответственность работника

3.3.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации

Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях Учреждения и на его территории;

4.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

4.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- 1) грубого поведения;
- 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.9. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

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

4.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

- 4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 4.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца с 20-го по 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца с 5-го по 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.
- Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- 4.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.2.11. 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.
- 4.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 4.2.13. Создавать условия по участию работников в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.2.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии при прохождении диспансеризации.

4.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

4.3. Ответственность Работодателя

4.3.1. Работодатель (его представитель), виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, он может быть в установленном порядке привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

4.3.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

4.3.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

4.3.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.3.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.3.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

4.3.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).
- 5.2. Продолжительность рабочей недели:
- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
 - для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
 - для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
 - для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
 - для музыкальный руководитель - 24 часа в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.
- 5.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
- 5.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается заведующим Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе заведующего Учреждением за исключением случаев уменьшения количества групп.
- 5.8. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.
- 5.9. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.10. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск педагогических групп компенсирующей направленности составляет 56 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детского сада с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.
- 5.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст. 122 ТК РФ).

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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст. 125 ТК РФ).

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст. 124 ТК РФ):

- 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 дошкольного образовательного учреждения.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

5.15. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

5.16. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников детского сада. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.17. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье самого работника - 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 класс) - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
 - для проводов детей в армию - 1 календарный день;
 - в случае свадьбы работника - 3 календарных дня, детей работника – 1 календарный день;
 - на похороны близких родственников (супруг(а), дети, родители) - 3 календарных дня;
 - на похороны дальних родственников (свекор, свекровь) - 1 календарный день;
 - работающим инвалидам - 2 календарных дня;
 - председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня, членам профкома - 2 календарных дня;
 - при отсутствии в течение учебного года дней (листочков) нетрудоспособности – 2 календарных дня;
 - родителям (законным представителям), имеющих детей-инвалидов – 4 календарных дня в течение месяца.
- 5.18. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

- 6.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.
- 6.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.
- 7.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:
- 1) объявление благодарности;
 - 2) награждение ценным подарком;
 - 3) награждение почетной грамотой;
 - 4) выдача премии;
 - 5) другие виды поощрения
- 7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.
- 7.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников детского сада, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим свою деятельность согласно Положению о профсоюзной организации учреждения.
- 7.5. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до

сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.7. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующим учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в учреждении, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем Организации.

8.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству Организации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения в первую очередь путем переговоров.

9.3. Работники Организации должны при выполнении своих трудовых обязанностей соблюдать в одежде строгий деловой стиль. В летний период времени допускается свободная форма одежды.

9.3.2. Работник, уходящий последним из учреждения, должен оповестить об этом охрану здания для закрытия всех калиток на территории детского сада и дверей.

9.3.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего рабочего помещения и выключить свет.

9.4. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

9.5. При осуществлении! в учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

— присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения, заведующего детским садом:

— входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением:

— делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

9.6. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ

Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ

Брайцева Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и

иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда воспитателей, учителей-логопедов, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при совмещении профессий в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры ставок заработной платы, окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан».

2.2. К окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа Ишимбайский район от 10.12.2008г. № 2942.

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование*:

заместителям руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений определяется в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения (приложение №3).

Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений учреждения в соответствии с локальным актом учреждения также могут устанавливаться и другие стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности.

3.8. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих работников совместительством не считается.

3.9. Педагогическая работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа)).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
<i>1 квалификационный уровень:</i>		
помощник воспитателя	1,15	4741
Старшая медсестра	1,80	7420
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
<i>1 квалификационный уровень:</i>		
инструктор по физической культуре	1,889	7787
музыкальный руководитель	1,889	7787
<i>2 квалификационный уровень:</i>		
воспитатель	2,089	8611
педагог-психолог	2,089	8611
<i>3 квалификационный уровень:</i>		
старший воспитатель	2,139	8817
учитель-логопед	2,139	8817

4.2. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:		
<i>2 квалификационный уровень:</i>		
заведующий хозяйством, завхоз	1,40	5771

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:
специалист по охране труда – 7832 рублей.

4.3. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,10	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,40	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,70	7008

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

На оплату труда работника за работу в выходной день или нерабочий праздничный день начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные трудовым договором

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается

безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока ее действия.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления ставки заработной платы, оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы. Данное положение применяется также при установлении доплат работникам за превышение предельной наполняемости групп.

5.2.6. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок

5.2.7. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат	Размер, %
Работникам учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15
Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего	15

основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья)	
Воспитателям (учителям) дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения, ведущим занятия по национальным языкам	15
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

5.2.8. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.2.9. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.2.10. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение №4).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего Характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты*
- стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премии и иные поощрительные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05

Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до получения молодым специалистом квалификационной категории.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях

6.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.4 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований (в максимальном размере).

6.3.5. Повышающий коэффициент за высшее образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы)*:

- непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (младшим воспитателям, помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений) – 0,30.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

6.3.7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к ставке заработной платы, окладу.

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего образования и (или) профессиональных

образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим педагогическую нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере от одной до четырех ставок заработной платы, окладов.

6.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение №3).

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам выплачиваются единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

6.6. Воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям, помощникам воспитателей.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Надбавка выплачивается сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.4. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.5. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной педагогической нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.8. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период

пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение №5).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации муниципального района Ишимбайский район от 10.12.2008г. №2942.

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с постановлением главы Администрации муниципального района Ишимбайский район от 10.12.2008г. №2942.

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Ишимбайский район от 10.12.2008г. №2942.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

ІІ. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном

выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации

III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	<i>Максимальный размер выплат к ставке (окладу)</i>
Весь персонал	– высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	30%
	– напряженность, интенсивность труда	50%
	– выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения	30%
	– качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	20%
	– участие в общественной жизни детского сада	10%
	– наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ	10%
	– наличие ведомственных знаков отличия и наград РБ	10%
	– наставничество, работа с молодыми педагогами	10%
	- участие в ремонтных работах	до 14%
Педагогические работники (воспитатели,	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: закаливающих и физкультурно-	

<p>учителя-логопеды, педагог-психолог, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре).</p>	<p>оздоровительных мероприятий, физкультминуток;</p> <ul style="list-style-type: none"> – снижение заболеваемости детей; – достижения воспитанников по результатам готовности детей к школе; – участие воспитанников в смотрах-конкурсах, различных спортивных соревнованиях и т.д.; – разработка методических программ педагогами МАДОУ, создание нового учебно-методического материала; – повышение квалификации; – официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и методической работе; – участие в городских республиканских мероприятиях: в семинарах, конференциях, методических объединениях и т.д. на уровне города Республики – высокий уровень организации и проведение открытых мероприятий; – организация работы среди родителей, снижение частоты обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; – снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками детского сада без уважительной причины; – выполнение плана по детодням; – организация своевременной оплаты родителей за детский сад – участие в работе ПМПк 	<p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>15 %</p> <p>20%</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p>
<p>Старший воспитатель</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Эффективное выполнение годового плана; – высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса; – высокий уровень организации и проведения аттестации педагогов детского сада; – качественная организация методической работы (педагогический совет, семинары (д/с., город, Республика), конференций, методических объединений, открытых мероприятий); – организация экспериментальной работы; – поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. – за внедрение в педагогический процесс новых педагогических технологий; 	<p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>20 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – эффективность использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий; – организация работы по преемственности со школой; – повышения уровня квалификации; – организация работы ПМПк – организация работы с родителями 	<p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p>
Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда и жизни; – высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; – своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарём и др. – обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории детского сада; – обеспечение исправности технического состояния оборудованием 	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>
Обслуживающий персонал (помощники воспитателей)	<ul style="list-style-type: none"> – Содержание помещений и территории детского сада в соответствии с требованиями СанПиН; – сохранность государственного имущества, цветников, оборудования, построек на зимних площадках; – оказание помощи воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса; – подготовка костюмов; 	<p>15%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
Медицинский персонал (старшая медицинская сестра)	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории детского сада; – профилактическая работа по предупреждению и снижению заболеваемости детей; – высокий уровень организации и контроля за физкультурно-оздоровительной работой в детском саду; – проведение мероприятий с родителями по профилактике здорового образа жизни, организация оздоровительной работы с детьми; – участие в работе ПМПк. 	<p>10%</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p>
Председатель профкома,	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно - значимой для	30 %

уполномоченный профкома по охране труда	учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	
---	--	--

4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

5. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год;
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню дошкольного работника;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников (50,55,60).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
_____ Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
_____ Брайцева Т.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада №31 «Алёнушка» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением администрации муниципального района Ишимбайский район от 29.07.2013г. № 2005 «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая Муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – ДОУ).

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам распределяются комиссией учреждения, по представлению заведующего ДОУ.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогических работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников дошкольного учреждения.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольных образовательных учреждений распределяется между педагогическими работниками в пределах выделенного финансирования.

1.8. Педагогическим Работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера по результатам работы за месяц.

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

2.1. Критерии результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию приведены в приложении №1 к постановлению администрации от 29.07.2013 г. № 2005 «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений».

В целях повышения качества деятельности педагогических работников ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- участие в разработке образовательной программы ДОУ,
- наставничество, работа с молодыми педагогами,
- участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений,
- за работу с детьми из социально неблагополучных семей,
- за эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций,
- проведение родительских собраний (% участия по листу регистрации или по итогам оперативного контроля),
- проведение совместных мероприятий (конкурсы, выставки, развлечения),
- проведение круглых столов, презентаций, открытых мероприятий,
- отсутствие задолженности по родительской плате,
- за снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников,
- отзывы родителей на сайте детского сада,
- результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях,
- проведение итоговых мероприятий кружковой работы,
- за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.),
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

3. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДООУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

- 4.1. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материалы самоанализа педагогических работников и представляет заведующему до 10 числа текущего месяца.
- 4.2. Заведующий ДООУ рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование комиссии до 15 числа текущего месяца
- 4.3. Комиссия рассматривает представленные материалы, выставляет баллы работникам и направляет их заведующему дошкольным образовательным учреждением до 20 числа текущего месяца. По итогам заседания комиссия оформляет протокол.
- 4.4. Заведующий дошкольным образовательным учреждением по согласованию с комиссией издает приказ до 25 числа текущего месяца, в котором определяется количество баллов, набранных каждым педагогическим работником по решению комиссии.

5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

- 5.1. Произвести подсчёт баллов каждому педагогическому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением.
- 5.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для педагогических работников, разделить на максимально возможную для данной категории педагогических работников сумму баллов. В результате получаем стоимость каждого балла.
- 5.3. Этот показатель умножаем на сумму баллов конкретного педагогического работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного педагогического работника на текущий период.
- 5.4. Социальная эффективность предлагаемой методики совершенствования системы материального стимулирования педагогического персонала муниципальных образовательных учреждений очевидна. Она заключается в повышении мотивации сотрудников, в результате более рациональной системы стимулирующих выплат. Представленная модель системы материального стимулирования выгодна персоналу организации, так как в ней учитываются экономические интересы сотрудников. Данная система позволяет учесть

результаты труда сотрудников, так как оценка результатов деятельности привязана конкретным показателям, которые были выявлены с помощью самих сотрудников.

Приложение №1 к постановлению администрации от 29.07.2013 г. №2005
«Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений».

№	Наименование показателя (критерия)	Период	Баллы
1.	Реализация дополнительных проектов		
1.1.	Реализация образовательных проектов ДОУ	Ежемесячно	0-3
1.2.	Реализация образовательного проекта группы	Ежемесячно	0-3
1.3.	Участие в качестве актёров в детских праздниках	Ежемесячно	0-3
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников		
2.1.	Качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы детского сада (по результатам мониторинга и оперативного контроля старшего воспитателя) 61 – 70% 71 – 80% 81 – 90% 91 – 100%	Согласно графика	0-7 1 3 5 7
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий)		
3.1.	Достижения воспитанниками более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (старший воспитатель, воспитатели, специалисты):		0-2
3.2.	Проведение кружковой работы, охват воспитанников	Ежемесячно	0-3
3.3.	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи воспитанникам по результатам ПМПк: 100% 81 – 99% 71 – 80% 60 – 70%	Ежемесячно	0-7 7 5 3 1
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников		
4.1.	Проведение родительских собраний (% участия по листу регистрации или по итогам оперативного контроля): 95% 85 – 94% 75 – 84%	Ежемесячно	0-3 3 2 1
4.2.	Проведение совместных мероприятий (конкурсы,	Ежемесячно	0-3

	выставки, развлечения)		
4.3.	Проведение круглых столов, презентаций, открытых мероприятий	Ежемесячно	0-3
4.4.	Отсутствие задолженности по родительской плате	Ежемесячно	0-3
4.5.	Отзывы родителей (законных представителей) на сайте детского сада, в книге отзывов, на электронной почте	Ежемесячно	0-2
5.	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др.		
5.1.	Результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях (доля победителей %, доля призёров %): <ul style="list-style-type: none"> ✓ На уровне учреждения ✓ На муниципальном уровне ✓ На региональном или федеральном уровне 	Ежемесячно	0-2 0-3 0-5
6.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы		
6.1.	Участие в разработке и реализации образовательной программы ДОУ	Ежемесячно	0-3
6.2.	Ведение личной странички на сайте учреждения	Ежемесячно	0-4
6.3.	Наставничество, работа с молодыми педагогами	Ежемесячно	0-3
6.4.	Разработка планирования, пополнение дидактического материала	Ежемесячно	0-2
6.5.	Участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений	Ежемесячно	0-3
6.6.	Использование информационно – коммуникативных технологий	Ежемесячно	0-3
7.	Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы		
7.1.	Организация и проведение закаливания (по результатам оперативного контроля)	Ежемесячно	0-3
7.2.	Организация и ведение кружка по физической культуре	Ежемесячно	0-3
7.3.	Заболеваемость %	Ежемесячно	0-3
7.4.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья (дни здоровья, спортивные развлечения и т.д.)	Ежемесячно	0-3
8.	Работа с воспитанниками из социально неблагополучных семей		
8.1.	Своевременное выявление и постановка на учет воспитанников из неблагополучных семей	Ежемесячно	0-2
8.2.	Организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей) неблагополучных семей с приглашением специалистов (консультации, круглые столы, беседы)	Ежемесячно	0-5
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета и пр.)		

9.1.	Участие в общественных работах	Ежемесячно	0-5
9.2.	Подготовка к новому учебному году	Сентябрь	0-3
9.3.	Организация мини-музея в группе	Ежемесячно	0-3
9.4.	Эстетическое оформление группы, кабинета	Ежемесячно	0-5
9.5.	Состояние участка группы	Ежемесячно	0-3
10.	Эффективность педагогической деятельности		
10.1.	Выполнение должностных инструкций: отсутствие замечаний по результатам оперативного контроля отсутствие травм работа без больничного	Ежемесячно	0-3
10.2.	Уровень педагогического профессионализма и культуры: ✓ Качество ведения документации в соответствии с установленными требованиями ✓ Итоги тематического изучения по приказу руководителя ✓ Исполнительская дисциплина ✓ Отсутствие объективных жалоб	Ежемесячно	0-4
10.3.	Участие в профессиональных конкурсах: ✓ На уровне учреждения ✓ На муниципальном уровне ✓ На региональном и федеральном уровне	Ежемесячно	0-2 0-5 5-14
10.4.	Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах, родительских собраниях	Ежемесячно	0-3
10.5.	Выполнение срочных и важных работ и поручений, возникших в связи с производственной необходимостью	Ежемесячно	0-3
10.6.	Посещаемость: 91 – 100% 81 – 90% 70 – 80%	Ежемесячно	0-6 6 4 2
10.7.	Публикации в СМИ	Ежемесячно	0-2
	Всего		150

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – учреждение), а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - фонд стимулирования;
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

- в случае смерти (гибели) члена семьи (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на иждивении работника до 10 000 рублей;
- в связи со смертью самого работника - в размере средней месячной заработной платы работника;
- в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении соответствующих документов) до 5000 рублей;

- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих документов) – до 5000 рублей;
- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – до 5000 рублей;
- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – до 5000 рублей;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) до 5000 рублей;
- в связи с выходом на пенсию работника – в размере средней месячной заработной платы работника;
- иные случаи (мобилизация (супруга, сына, дочери), террористический акт и т.д.) - в размере средней месячной заработной платы работника.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год, а при наличии финансовой возможности - и более 2 раз*.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ

Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 Ишимбайский район РБ

Брайцева Т.В.



СОГЛАШЕНИЕ

**по финансированию мероприятий по охране труда
 Муниципального автономного образовательного учреждения
 детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида
 города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район
 Республики Башкортостан
 на 2021 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Размер финансовых средств на выполнение мероприятия (руб.)	Ответственный	Срок выполнения
1	Обучать руководителя, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	За счет внебюджетных средств	инженер по охране труда МКУ УО	по мере необходимости
2	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	92000.00	заведующий, старшая медсестра	1 раз в год
3	Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты	41600.00	завхоз	по мере необходимости
4	Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда	9600.00	заведующий	постоянно
5	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, пожарную безопасность и т.д.	20000.00	заведующий	по графику
6	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	15000.00	завхоз	май - июнь
7	Получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств	20000.00	завхоз	по мере необходимости
	Итого	164600.00		

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МАДОУ д/с № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ д/с № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача
смывающих и обезвреживающих средств**

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Помощник воспитателя	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
	8	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
Старшая медицинская сестра	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	250 мл или 200 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецодежде	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Прахова С.А.
 Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Брайцева Т.В.



Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

С изменениями и дополнениями от: 7 февраля 2013 г.

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <u>пунктах 1 и 2</u> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для	Наружные, сварочные и другие работы,	100 мл

	защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	
	для мытья рук		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие

		промышленности	моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 м

Приказом Минтруда РФ от 7 февраля 2013 г. N 48н в приложение внесены изменения
См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 1
к приказу Министерства здравоохранения
и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 г. N 1122н**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Брайцева Т.В.



НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защита работникам

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N997w
1.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт	П. 19.6, 19.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20
2.	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов	1 шт	П. 19.6, 19.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2шт	
		хлопчатобумажная косынка	2 шт	
		Фартук прорезиненный	1шт.	
		Перчатки резиновые	6 пар	
	Халат темных тонов	1 шт		

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



Перечень

**профессий и должностей работников, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым
устанавливаются доплаты работникам**

Приказ № 579 от 20 августа 1990 года Госкомитета СССР по народному образованию
(извлечения)

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями, труда, на которые устанавливается доплата до 15 %:

1. Помощник воспитателя групп раннего возраста – от 4% - 15%

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МАДОУ д/с № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ д/с № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и работ, к выполнению которых допускаются лица,
прошедшие обучение и проверку знаний
в соответствующих квалификационных комиссиях**

№ п/п	Профессия, должность
1	Заведующий
2	Завхоз
3	Старший воспитатель
4	Старшая медсестра
5	Воспитатель
6	Музыкальный руководитель
7	Инструктор по физическому воспитанию
8	Педагог-психолог
9	Учитель-логопед
10	Помощник воспитателя

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МАДОУ д/с № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ д/с № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



видов работ, к которым предъявляются повышенные требования по технике безопасности

1. Мытье окон
2. Замена штор
3. Замена (мытьё) плафонов и лампочек
4. Электромонтажные работы
5. Монтаж, демонтаж гардин
6. Ремонтные и отделочные работы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Брайцева Т.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 Муниципального автономного образовательного учреждения
 детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида
 города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район
 Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда".

1.2. Данное Положение разработано с целью организации совместных действий администрации ДООУ, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.3. На основе Положения приказом заведующего ДООУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности ДООУ.

1.4. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

1.5. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в ДООУ, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.6. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность ДООУ, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами ДООУ.

2. Задачи Комиссии

На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий администрации ДООУ, работников, профессиональных союзов по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов ДООУ по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Подготовка и представление предложений по улучшению условий и охраны труда в ДООУ по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации.

2.6. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений администрации ДООУ, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Участие в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений администрации ДООУ по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

- 3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, контроль за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
- 3.7. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и воспитанников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.
- 3.8. Участие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.
- 3.9. Содействие заведующему ДОО в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 3.10. Участие во внедрении более совершенных технологий, нового оборудования, средств автоматизации с целью создания безопасных условий труда.
- 3.11. Подготовка и представление заведующему ДОО предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.
- 3.12. Подготовка и представление заведующему ДОО, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.
- 3.13. Участие в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).
- 3.14. Участие в работе по пропаганде охраны труда в ДОО, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда, повышению эффективности обучения воспитанников навыкам безопасного поведения.

4. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

- 4.1. Запрашивать у администрации ДОО информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего ДОО, руководителей структурных подразделений и других работников организации по

вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе заведующего ДОУ и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей администрации ДОУ и представительного органа работников ДОУ.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников ДОУ, организационной структуры, специфики организации и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы администрации и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители со стороны администрации выдвигаются заведующим ДОУ. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) заведующего ДОУ.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно заведующий ДОУ, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.7. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Заведующий ДОУ вправе своим распоряжением

отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом ДООУ.

6. Заключительные положения

6.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Общего собрания работников ДООУ.

6.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ

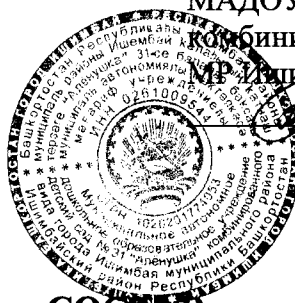
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ

Брайцева Т.В.



СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального автономного образовательного учреждения
детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая
муниципального района Ишимбайский район
Республики Башкортостан

От работодателя:

1. Хвалова Лариса Анатольевна – старший воспитатель
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)
2. Иванова Любовь Михайловна – завхоз.
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)

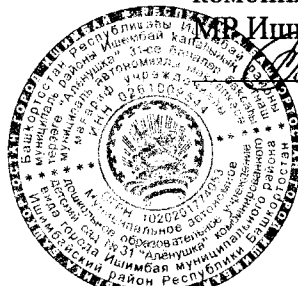
От профсоюзного комитета:

1. Прахова Светлана Анатольевна;
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)
2. Санина Эльвира Раисовна – воспитатель.
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)

Пролонгировать полномочия уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда: Абуянчикова Татьяна Васильевна, избрана на собрании трудового коллектива, протокол № 4 от 27.11.2019 года.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Прахова С.А.
 Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Брайцева Т.В.



РАСЧЕТ

**потребности средств на периодический медосмотр
 Муниципального автономного образовательного учреждения
 детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая
 муниципального района Ишимбайский район
 Республики Башкортостан**

№ п/п	Должность	Количество работников	Стоимость периодического медосмотра (руб.)	
			на 1 работника	всего
1.	Заведующий	1	2000.00	2000.00
2.	Старший воспитатель	1	2000.00	2000.00
3.	Завхоз	1	2000.00	2000.00
4	Старшая медсестра	1	2000.00	2000.00
4.	Педагог - психолог	1	2000.00	2000.00
5	Воспитатель	21	2000.00	42000.00
7.	Помощник воспитателя	14	2000.00	28000.00
8.	Музыкальный руководитель	2	2000.00	4000.00
10.	Учитель - логопед	2	2000.00	4000.00
24	Инструктор по физической культуре	2	2000.00	4000.00
	Всего	46		92000.00

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации статьи 381,382,384,385,391. и определяет порядок формирования, срок полномочий, порядок разрешения споров и исполнения решений комиссии по трудовым спорам, (далее по тексту - КТС) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – учреждение).

1. Общие положения.

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

работодателем и работником организации;

работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;

- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);
возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;
об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);
- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);
- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:
- *по заявлению работников* -

- о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы.
- *по заявлению работодателя* -
- о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации.

На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

Общее собрание (конференция) работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

Численность КТС – 4 человека:

- 2 – от работодателя
- 2 – от трудового коллектива

Срок полномочий 3 года.

- Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и

необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

1. Порядок работы КТС.

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

В случае отсутствия в организации печати КТС, на этом же заседании утверждается эскиз печати КТС и устанавливаются сроки для ее изготовления.

2.2. Прием заявлений в КТС производится председателем комиссии в любой день рабочей недели с 9.00 до 17 часов

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

2. Порядок обращения в КТС.

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,

Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была проставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4. Исполнение решения КТС.

4.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора с суд, то удостоверение не выдается.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

5. Обжалование решения КТС.

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

6.2. В случае неисполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

От работодателя:

1. Савельева А.М. –воспитатель;
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)
2. Фоменко Н.Е. – педагог – психолог.
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)

От трудового коллектива:

1. Прахова Светлана Анатольевна – воспитатель
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)
2. Вейнбергер Людмила Николаевна – учитель-логопед
(протокол № 4 от 27.11.2019 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ

Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ

Брайцева Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МОЛОДЕЖНОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА

Муниципального автономного образовательного учреждения
 детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая
 муниципального района Ишимбайский район
 Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – учреждение).

1.2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

2. Основные направления работы комиссии.

2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации.

2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

2.3. Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.

2.4. Участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и проведении профилактической работы.

2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организует обучение молодых профсоюзных кадров.

2.7. Организует и проводит культурно-массовые мероприятия.

2.8. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

2.9. Усиливает информационную работу профсоюзов среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

3. Порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации.

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом, трудовым коллективом.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ

Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ

Брайцева Т.В.



СОСТАВ

КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ

**Муниципального автономного образовательного учреждения
детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая
муниципального района Ишимбайский район
Республики Башкортостан**

1. Хвалова Л.А. - старший воспитатель
2. Вейнбергер Л.Н. – учитель - логопед
3. Савельева А.М. - воспитатель

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



ПЛАН

оздоровительно-профилактических мероприятий

1. Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, диспансеризации работников учреждения.
2. Организация обучения и проверки знаний руководителей и работников по вопросам охраны труда.
3. Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда.
4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда.
5. Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда.
6. Обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.
7. Обеспечение ОУ средствами пожаротушения.
8. Своевременная обработка деревянных чердаков, использование негорючих материалов при ремонте здания ОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии.
9. Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени:
 - составление расписания;
 - дежурство;
 - участие во внеурочных мероприятиях.
10. Участие в спортивных соревнованиях города, района, республики.
11. Посещение бассейна, лыжной базы в течение года.
12. Создание условий для отдыха работников (комната психологической разгрузки).
13. Создание условий для приема горячей пищи.
14. Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков.
15. Поощрение работников образовательного учреждения за работу без больничных листов, за ведение здорового образа жизни.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Прахова С.А.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий
 МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
 комбинированного вида г. Ишимбая
 МР Ишимбайский район РБ
 Брайцева Т.В.

Протокол заседания профкома
 № 4 «05» декабря 2022 года



Форма расчетного листка

Расчетный лист за _____ 20__ г.
 Учреждение МАДОУ детский сад № 31 «Аленушка»

Ф.И.О. работника						Прочие педагогические работники			
К выплате:						Должность:			
Табельный номер									
Общий облагаемый налог:		Сумма							
Применено вычетов по НДФЛ:		на «себя»		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням показателя: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -						Проф. взносы 1%			
Оплачены периоды:						Питание			
Стимулирующая надбавка(доведение пед. работникам). Показатели						НДФЛ исчисленный по ставке 13(30)%			
Квалификационная категория показателя: процент оплаты -									
Педагогический стаж показателя: процент оплаты -									
Высшее образование показателя: процент оплаты -									
Презид. вознаграждение показателя: фиксированная сумма – 2000 (1000)									
Районный коэффициент на презид. вознаграждение показателя: процент оплаты - 15									
Районный коэффициент показателя: процент оплаты - 15									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (под расчет) № _____ от « » 20__			
						Перечислено в банк (под аванс) № _____ от « » 20__			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Прахова С.А.

Протокол заседания профкома
№ 4 «05» декабря 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №31 «Алёнушка»
комбинированного вида г. Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ
Брайцева Т.В.



**должностей с ненормированным рабочим днем,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск
Муниципального автономного образовательного учреждения
детского сада №31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая
муниципального района Ишимбайский район
Республики Башкортостан**

- Заведующий МАДОУ - 3 дня;
- Завхоз – 3 дня.

Пронумеровано, процикуровано

109 (сто девет)

листов

Заведующий МАДОУ № 31



Т.В. Браицева

