

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад №10 «Первое Мая»

на 2022-2025 годы

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В
УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

ЗА № 39 от 28.06 2022

РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ

г. Зеленокумск

Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Первое Мая» Тарасенко Еленой Александровной (далее - работодатель,), и работниками, в лице председателя Совета трудового коллектива Дорошенко Елены Петровны (далее – «работники»), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Первое Мая» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных планов и программ;

- обсуждать вопросы о работе учреждения, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию учреждения;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации качественного труда;

- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

Председатель Совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

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

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего коллективного договора, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива учреждения.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через председателя Совета трудового коллектива:

- согласование с председателем Совета трудового коллектива;
- учет мнения Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 Трудового кодекса Российской Федерации и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с 1 июля 2022 года и действует по 30 июня 2025 года.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет.

Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.4. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.9. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.10. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

2.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

- размеры должностных окладов работников, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам и фиксируются в Положении об оплате труда;
- размеры окладов рабочих устанавливаются в соответствии с тарифной сеткой и фиксируются в Положении об оплате труда.
- размеры окладов не могут быть ниже, чем предусмотрены Примерным положением об оплате труда работников государственных казенных учреждений Ставропольского края.

3.2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
- аттестации педагогических работников учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- согласования с председателем Совета трудового коллектива.

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из субсидий краевого бюджета.

3.4. Изменение оплаты труда конкретного работника осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, стимулирующая выплата (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.5. Продлевать до одного года оплату труда по квалификационной категории педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.6. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
старший воспитатель; воспитатель; тьютор	воспитатель; старший воспитатель; тьютор
преподаватель детской музыкальной	музыкальный руководитель;

школы (школы искусств, культуры), учитель музыки	
учитель физической культуры; тренер-преподаватель; преподаватель физкультуры; инструктор по лечебной физической культуре	инструктор по физической культуре
учитель-дефектолог; учитель-логопед;	учитель-логопед; учитель-дефектолог;

3.7. В случае уменьшения у педагогов в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.8. Педагогам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;

- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

3.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

- истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

-в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.10. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогам, не имеющим полной педагогической нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Педагоги предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

3.11. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда, Положения об условиях, порядке и размерах надбавок и доплат стимулирующего характера, Положения о премировании работников (приложения №4,5,6).

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, по согласованию с председателем Совета трудового коллектива.

3.12. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.13. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда устанавливаются доплаты к тарифным ставкам и должностным окладам в соответствии с законодательством.

3.14. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не менее 50% тарифной ставки (должностного оклада) (в соответствии со ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной

платы) основного работника или в абсолютных размерах - по соглашению сторон.

В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

3.15. Работа работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) (устанавливаемой локальным актом учреждения на основании типовых норм труда, установленных соответствующими федеральными органами исполнительной власти), сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

3.16. С письменного согласия работника допускается 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.

Работодатель обязуется не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более чем 120 часов в год и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации). Производить доплату за сверхурочную работу: за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.18. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом и региональным соглашением минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей) не включается.

3.19. При получении дополнительного профессионального образования за работниками сохраняется средняя заработная плата, место работы (должность), производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.20. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена образовательного процесса.

3.21. Время простоя:

- по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;
- по вине работника не оплачивается (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.22. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц: 22 числа – за первую половину месяца, 7 числа – за вторую половину месяца.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, выплаты при увольнении – в последний день работы.

Выплата заработной платы производится на расчетный счет в банке (на банковскую карту).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Минимальная выплата заработной платы за первую половину месяца составляет не меньше тарифной ставки работника исходя из фактически отработанного времени.

При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.23. 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.24. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или учредителя, а также работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации заработную плату в полном размере.

3.25. Экономия фонда оплаты труда может использоваться, в соответствии с Положением о премировании работников, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти близких родственников (супругов, родителей, детей);
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства Российской Федерации;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- при несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчётного периода.
- иных случаях.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации), графиком работы, графиками сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом образовательного учреждения.

4.2. Для работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, медицинская сестра – 39 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации):

- для старшего воспитателя определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для воспитателя – 25 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для тьютора - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников учреждения;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов, склонностей.

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом для данной категории работников является календарный год.

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по приказу работодателя.

4.5. В случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.6. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

4.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

4.9. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

4.11. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 Трудового кодекса Российской Федерации). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудового кодекса Российской Федерации (ст.126 Трудового кодекса Российской Федерации)).

4.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.13. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае бракосочетания работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

4.14. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ст.164-188 Трудового кодекса Российской Федерации).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.9. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется обеспечить:

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

6.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.1.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.1.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.1.5 реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Для поведения мероприятий по охране труда выделение финансовых средств Контроль за своевременным расходованием средств, направляемых на мероприятия по охране труда, по смете возложить на представителя от работодателя – заведующего Е.А.Тарасенко, от работников - на председателя Совета трудового коллектива –Е.П. Дорошенко

6.1.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

6.1.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

6.1.9. оснащение средствами коллективной защиты;

6.1.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Оборудование кабинета охраны труда, приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации;

6.1.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты. Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно предназначенных для обеспечения безопасности работников и (или) контроля за безопасным ведением работ в рамках технологических процессов;

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

6.1.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

6.1.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.1.16. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Принятие мер по их предупреждению, разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда. От работника понадобится заявление для того, чтобы зарегистрировать микротравму и выяснить обстоятельства, по которым она возникла. Учет микротравм ведется в отдельном журнале, в который вносятся сведения о пострадавшем, дату, время и место, когда получил микротравмы, обстоятельства и причины. Для того, чтобы расследовать микротравму, создать приказом комиссию из не менее чем трех человек;

6.1.17. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

6.1.19. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.1.20. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

6.1.21. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.1.22. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

6.1.23 при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

6.1.24. 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 Российской Федерации (исключая размещение в номерах высшей категории);

6.1.25. приобретение аптечек для оказания первой помощи;

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

6.1.27. выполнение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда об устранении нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда.

6.2. Проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.
- создание и развитие физкультурно-спортивного клуба в целях привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом.

6.3. Работодатель обязуется принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проводит опрос (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;
- предоставляет работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));
- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;
- включает вопрос ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обсуждает вопрос ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;
- проводит единый день информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;
- предоставляет работникам свободное время с сохранением заработной платы для прохождения тестирования на ВИЧ/СПИД;
- предотвращает и запрещает насилие и сексуальные домогательства на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

6.5. Стороны совместно:

- образуют на паритетной основе постоянно действующую комиссию по охране труда. Членам комиссии предоставляется время для исполнения обязанностей в течение рабочего дня один час в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы;
- проводят контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- регулярно рассматривают на заседаниях комиссии по охране труда вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информируют работников о принимаемых мерах в этой области;
- ежемесячно проводят «Дни охраны труда».

6.6. Права работников при обеспечении им охраны труда:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра и др.

6.7. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй ст.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;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить 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.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязуется:

7.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

7.2. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

7.3. Предоставлять в Пенсионный фонд Российской Федерации документы необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

7.4. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в Пенсионный фонд Российской Федерации.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве 10% работников и более в течение 30 календарных дней.

8.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется уведомлять общее собрание работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с председателем Совета трудового коллектива консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в учреждении, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

8.8. Принимать меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.9. Планировать и реализовывать мероприятия по адаптации вновь принятых работников в учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификации в учреждение в течение трёх лет после окончания учёбы.

Молодым специалистом также признаётся работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (очно), уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

9.2. Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трёх лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника из другой образовательной организации;
- нахождение в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

9.3. Закреплять наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в учреждении.

9.4. При прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории в том числе: в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов города; края и в разработке на его основе примерной «дорожной карты» поэтапной подготовке молодого педагога к аттестации.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за реализацией коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.2. Стороны отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

10.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор утверждается совместным решением работодателя и председателя Совета трудового коллектива.

10.4. В порядке контроля за реализацией коллективного договора работодатель и председатель Совета трудового коллектива имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

10.5. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего коллективного договора, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

10.6. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи календарных дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

От работодателя:

Заведующий ГКДОУ «Детский сад
№10 «Первое Мая»

Е.А.Тарасенко

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива

Е.П.Дорошенко

(подпись, Ф.И.О.)

**Состав комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта коллективного договора и его заключения,
по внесению изменений и дополнений в коллективный договор,
контроля за выполнением коллективного договора**

От работодателя

1. Тарасенко Елена Александровна -
заведующий
2. Иванова Юлия Константиновна -
тьютор, старший воспитатель
3. Сасина Ксения Сергеевна -
заведующий хозяйством

От работников

1. Дорошенко Елена Петровна -
воспитатель, председатель Совета
трудового коллектива
2. Базанова Виктория Владимировна -
воспитатель
3. Диденко Татьяна Владимировна -
помощник воспитателя

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Первое Мая» (далее – учреждение).

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

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

1.4 Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5 Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом решения общего собрания работников учреждения, согласно ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в доступном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора должно

Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г. 27

соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение (справку) по итогам предварительного медицинского осмотра и др.

При приеме инвалидов - индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная МСЭК (ст.11 Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

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

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено 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 представителя.

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

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

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

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

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

2.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего учреждения хранится в министерстве образования Ставропольского края.

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.14. На каждого работника ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного

трудового договора. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 50 лет.

2.15. О приеме работника в учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.16. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.17. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.18. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается продолжать работу в той же должности, по специальности, квалификации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.22. Выдача документов, связанных с работой, и их копий

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой ст.62 Трудового кодекса Российской Федерации, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном ст.66.1 и 84.1 Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.23. Выдача сведений о трудовой деятельности

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

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

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

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя - doy1maya@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

2.24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.25. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного

договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.27. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об общем собранию работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой ст.81 или пунктом 4 части первой ст.83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст.261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда и др.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

- предоставлять председателю Совета трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

- рассматривать представления председателя Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, оборудования, спецодежду, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых работодателем.

4.3. Запрещено: разговаривать по сотовому телефону на личные темы в рабочее время.

4.4. Воспитатели обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину.
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей,

проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

- участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

- готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке учреждения в соответствии с рекомендациями на летне-оздоровительный период.

- работать в тесном контакте со вторым педагогом, специалистами и помощником воспитателя в своей группе.

- четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, информировать администрацию о своих планах, соблюдать правила и сроки ведения документации.

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

- защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается 10,5 часовой режим работы с 7.00 до 17.30 часов, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями - суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

- для старшего воспитателя определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для воспитателя – 25 часов в неделю (воспитатели работают в двухсменном режиме: 1 смена – с 7 до 12 часов, 2 смена – с 12 до 17 часов);
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для тьютора - 36 часов в неделю;

- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели, медицинской сестры – 39 часов в неделю.

5.4. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.5. Воспитатели должны приходить на работу за 10 минут до начала работы учреждения. Окончание рабочего дня воспитателей - в зависимости от смены.

5.6. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.7. График работы утверждается заведующим учреждением, предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

5.8. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

5.9. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует работодателя и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.11. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

5.12. Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации труда, в связи, с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.13. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.17. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего учреждения.

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

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

5.20. Заведующий учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим учреждения.

5.21. В период простоя работники обязаны выходить на работу и находиться на рабочем месте, подчиняясь Правилам внутреннего трудового распорядка. Ведь простой – это рабочее время, в течение которого сотрудник должен исполнять те свои трудовые обязанности, которые не связаны с причиной простоя (ст.107 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.22. В рабочее время работникам учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание образовательной деятельности;
- отменять образовательную деятельность, изменять ее продолжительность;
- удалять воспитанников из группы;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях учреждения.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

6.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

6.4. Инвалидам, работающим в Учреждении, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком на 30 календарных дней.

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

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

6.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6.9. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц: 22 числа - за первую половину месяца, 7 числа - за вторую половину. По письменному заявлению работника возможно перечисление заработной платы на его лицевой счет в банке за счет работодателя. Работник вправе

заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы всем работникам выдаются расчетные листы с указанием количества проработанного времени; видов доплат; сумм, начисленных за работу; сумм удержаний из заработной платы и сумм, причитающихся к выдаче (в соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению и доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Работники обязаны подчиняться заведующему учреждением, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Все работники учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. Работникам строго запрещается неэтичное поведение по отношению к коллегам, посетителям.

Под неэтичным поведением могут расцениваться:

- оскорбления и грубость в их адрес;
- использование ненормативной лексики, нецензурных выражений, адресованных конкретному лицу;
- нетактичные жесты;
- агрессивный стиль общения;
- драки и т.д.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов по учреждению, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

9.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

9.8. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех

рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

10.1. Работники учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда.

10.2. Работники обязаны содержать в исправном и чистом состоянии свое рабочее место, оборудование, инструменты и другую выделенную ему для выполнения работы технику, обеспечивать соответствующий уход за ними. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить завхозу или заведующей. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

10.3. Работники обязаны сообщать заведующему или его представителю о любой ситуации, которая, по его мнению, создаёт угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников детского сада. Заведующий не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается заведующему.

10.4. Запрещается:

- курить в помещениях детского сада, а также в других помещениях;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного опьянения.

10.5. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний строго выполнять общие и специальные требования по технике безопасности. Их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 9 настоящих Правил. Кроме того, работники должны выполнять все требования СП 2.4.3648-20 и инструкции по технике безопасности по видам работ.

10.6. Все работники, включая заведующую, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

10.7. Работодатель организует за счет учреждения предварительные и периодические медицинские осмотры работников. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведённых обследований, заведующий не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

Положение об оплате труда работников

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Первое Мая» (далее - учреждение) определяет механизм оплаты труда в учреждении.

2. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников, принимаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 2 данного Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с Советом трудового коллектива.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме

возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 3 данного Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 4 данного Положения.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

11. К заработной плате работников, имеющих размер заработной платы ниже установленного минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата до МРОТ, действующего на момент начисления заработной платы.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

Должностные оклады руководителя учреждения, устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Руководитель (заведующий)	20267	18983	17810	16752

2.1.1. Размер должностного оклада главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	главный бухгалтер	18252	17096	16039	15087

2.1.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников учреждения устанавливается в размере 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, ассистент (помощник)	5510

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
-------	--------------------------	--	---

1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	6650
3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	7500
4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед;	8000

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	5944 рублей
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6051 рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист, программист, юрисконсульт, специалист по охране труда	6808 рублей
2 квалификационный уровень	II категория: экономист, бухгалтер, программист, юрисконсульт, специалист по охране труда	7024 рублей
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, юрисконсульт, специалист по охране труда	7240 рублей
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, юрисконсульт	7456 рублей

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, включенных в штатное расписание учреждения:

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»
--

	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра Заведующий здравпунктом (медпунктом)	8638 рублей
--	----------------------------	---	-------------

2.4. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, дворник	4039 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кухонный рабочий, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4232 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор котельной установки	4423 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5644 рублей

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

- подкласс 3.1 - 4 процента тарифной ставки (оклада);
- подкласс 3.2 - 8 процентов тарифной ставки (оклада);
- подкласс 3.3 - 10 процентов тарифной ставки (оклада).

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

отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится сверх минимального размера труда.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей). Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон и производится сверх минимального размера оплаты труда.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

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

3.5.4.2. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Помощникам воспитателей учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
2.	За работу с архивом учреждения	20

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1	За работу в государственных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования: Педагогическим и медицинским работникам Остальные категории работников	20 15

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения Совета трудового коллектива на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с Советом трудового коллектива и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной

образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам, осуществляющим полномочия:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	по охране труда	50
2.	контрактного управляющего	50
3.	по безопасности (пожарной безопасности, электробезопасности, ГО и ЧС)	50
4.	по ведению сайта учреждения	50
5.	участника комиссии (по принятию к учету и списанию; по инвентаризации; бракеражной; по приему товаров, работ и услуг; по оценочным листам; антикоррупционной и т.п.)	10
6.	ответственного лица за организацию приема граждан, относящихся к маломобильной группе населения и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья	30

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, внедрению новых

педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа в данных центрах не входит в должностные обязанности, 20 процентов от должностного оклада;

- работникам казенных учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в казенных учреждениях, 25 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

- выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием Совета трудового коллектива.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

4.2.3. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера в процентах от установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности:

- имеющим почетное звание «народный» - 30%;
- имеющим почетное звание «заслуженный» - 20%;
- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15%.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в процентах от установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы):

- аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5%;
- I квалификационной категории - 15%;
- высшей квалификационной категории - 20%.

4.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Для премирования работников учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

- к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (100 лет) - 100%.

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - в размере 5000 (пять тысяч) рублей;

- в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника в абсолютных размерах в пределах сложившейся экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств казенного учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном

Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

V. Порядок оказания материальной помощи.

5.1. Из экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- по причине серьезной болезни при необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- при несчастных случаях (авария, тяжелая травма и др.), в возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.п.);
- смерти близких родственников (родители, дети, супруги);
- в целях социальной поддержки работников;
- в иных случаях.

5.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника (за исключением случаев социальной поддержки работников) и обоснования (предоставление подтверждающих документов) (за исключением случаев социальной поддержки работников).

Материальная помощь оказывается в абсолютном размере 5000 (пять тысяч) рублей (за исключением случаев социальной поддержки работников) при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников

Положение об оценке эффективности деятельности работников ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Первое Мая» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и определяет критерии установления выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы и качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за полугодие.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполняемых работ, является

достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников (приложение 1).

1.3. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работников, способствующих реализации Программы развития учреждения, направлено на повышение качества обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми.

1. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда Учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами учреждения.

2.2. Основное назначение выплат стимулирующего характера - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на все категории работников.

2.4. Вновь назначенным работникам производятся выплаты стимулирующего характера персональная надбавка 50 % от должностного оклада, как вновь назначенному на должность до текущего отчетного периода оценки результативности деятельности работников, но не ранее чем через три месяца со дня принятия на должность.

2.5. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит портфолио, раскрывающее профессиональные достижения, справки, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад работника в развитие системы образования, воспитания, присмотра и ухода за детьми за определенный период времени (полугодие), а также участие в общественной жизни учреждения.

2.6. Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда, передается рабочей группе под председательством старшего воспитателя. Остальные работники Учреждения

передают оценочные листы, заполненные собственноручно и содержащие самооценку показателей результативности своему непосредственному руководителю: заведующему хозяйством или главному бухгалтеру.

2.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности деятельности работников приказом заведующего создается рабочая комиссия по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее - комиссия), состоящая из административно-управленческого персонала, работников учреждения, председателя Совета трудового коллектива.

2.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся в бухгалтерии учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем простого подсчета большинства голосов.

2.9. В установленные приказом заведующего учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают непосредственному руководителю заполненные собственноручно оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности, для педагогических работников - с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в портфолио и оценочного листа экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями 2 раза в год с 1 января по 30 июня (в июле до 05.07) и с 1 июля по 31 декабря (в январе до 15.01.).

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.12. Оценочный лист подписывается членами комиссии, доводится для ознакомления под подпись работнику.

2.13. Все результаты из оценочных листов заносятся в сводный оценочный лист и подписываются членами комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.14. Главному бухгалтеру стимулирующие выплаты рассчитываются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы).

2.15. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.16. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

2.17. В случае несогласия с разъяснением комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров Учреждения.

3. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и распространяется на всех работников Учреждения.

3.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит переработке.

3.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение приказом заведующего. Внесение изменений инициируется служебной запиской на имя руководителя с указанием причин, по которым вносятся изменения, необходимых изменений, исполнителя, подготовившего служебную записку и обладающего необходимой информацией.

Приложение № 1
к Положению об оценке эффективности
деятельности работников

**Критерии и показатели
оценки эффективности качества предоставляемых услуг для выплаты
стимулирующего характера работникам**

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой процент показателя к должностно му окладу	Выпол нено
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний надзорных органов	5	
		Своевременная и в полном объеме выплата заработной платы, пособия по социальному страхованию	15	
		Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды	10	
		Максимальное количество баллов по критерию	30	
2.	Информационная открытость	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru информации об учреждении	10	
		Максимальное количество баллов по критерию	10	
3	Реализация программ и мероприятий по сохранению, укреплению, улучшению материальной базы учреждения	Отслеживание возникновения договорных обязательств	5	
		Контроль за соблюдением лимитов на потребление ТЭР	5	
		Выполнение норм питания из расчета выделенных средств	5	
		Проведение закупочных сессий на торгово-закупочной площадке ОТС	10	
		Максимальное количество баллов по критерию	25	
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие случаев несвоевременного предоставления информации	2	
		Отсутствие случаев предоставления недостоверной информации	3	
		Самообразование, повышение квалификации ,просмотр вебинаров	5	

		Максимальное количество баллов по критерию	10	
7	Финансово-экономическая деятельность	Своевременное, достоверное представление отчетов и других сведений, связанных с исполнением бюджета	5	
		Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности)	3	
		Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров, работ (услуг), а также по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	5	
		Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников учреждения к средней заработной плате в сфере общего образования Ставропольского края	12	
		Максимальное количество баллов по критерию	25	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		100	

Старший воспитатель

№ п/п	Критерии	Показатели	Размер стимулирования (в баллах)	Полугодие	
				Оценка работника	Оценка комиссии
1	Соответствие деятельности и образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Наличие и реализация образовательной программы учреждения и плана мероприятий по ее реализации в соответствии с ФГОС	1		
		Своевременное написание годового плана, плана летней оздоровительной работы	1		
		Соответствие и наличие рабочих программ у педагогов учреждения	1		
		Функционирование системы государственно-общественного управления (Совет Учреждения)	1		
		Максимальное количество баллов по критерию-4			
2	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Охват детей, посещающих образовательное учреждение, программами дополнительного образования составляет более 20 процентов	1		
		Развитие вариативных форм дошкольного образования (консультативный пункт)	2		

		Соответствие качества оказываемых услуг запросам и потребностям родителей, детей и общества	1		
		Количество положительных отзывов в анкетировании внутри детского сада: 90% и более	1		
		Количество положительных отзывов в открытых и общедоступных информационных ресурсах: 90% и более	1		
		Максимальное количество баллов по критерию -5			
3	Информационная открытость	Предоставление информации об учреждении в средствах массовой информации	1		
		Максимальное количество баллов по критерию-1			
4	Обеспечение качества воспитания	Организация системных исследований, ведение мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	1		
		Продуктивное участие в методической работе учреждения: - результативность выполнения годового плана	2		
		Инновационные формы работы с педагогами.	1		
		Максимальное количество баллов по критерию-4			
5	Реализация мероприятий по усовершенствованию педагогического труда	Отсутствие жалоб и обращений от родителей воспитанников учреждения по работе педагогов на группах	1		
		Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, положений и т.д. для внутреннего пользования	1		
		Осуществление контрольной деятельности учреждения, выполнение плана работы	2		
		Повышение профессиональной компетенции педагогов (работа по самообразованию, участие в конкурсах педагогического мастерства и т.д.).	1		
		Максимальное количество баллов по критерию-5			
6	Реализация программ по сохранению и укреплению, улучшению здоровья воспитанников	Инновационные формы работы с родителями (мастер – классы, «дни открытых дверей», акции и др.)	1		
		Максимальное количество баллов по критерию-1			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям- 20					

Воспитатель

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирован ия (в баллах)		Полугодие	
		Балл	Макс. балл	Оценка работни ка	Оценка комисс ии
1.	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - участие в создании рабочей программы; - своевременное написание календарных планов.	0,5 1	1,5		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - группы; - участка; - участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям.	1 0,5 0,5	2		
	Проведение мониторинга образовательного процесса.	1	1		
	Эффективность работы с родителями: - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (вовлечение родителей в жизнь учреждения)	1,5	1,5		
	Организация физкультурно-оздоровительной работы: - использование здоровьесберегающих технологий	0,5	0,5		
2.	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в работе с детьми: - ежеквартально	1,5	1,5		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения (качественное проведение открытых мероприятий; выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
	Участие педагога и его воспитанника(ов) в конкурсах различного уровня	2	2		
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)	1,5	1,5		
	Разработка и реализация среднесрочных и долгосрочных проектов	1,5	1,5		
3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций				
	Исполнение роли персонажей или ведущего на утренниках	1	1		
4.	Штрафные санкции				
	Обоснованные жалобы родителей	- 1			
	Травматизм детей	-1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16			

Учитель-дефектолог

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирован ия (в баллах)		Полугодие	
		Балл	Макс. балл	Оценка работни ка	Оценка комисс ии
1.	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - участие в создании рабочей программы; - своевременное написание календарных планов.	0,5 1	1,5		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - курирование познавательных центров в группах; - создание и пополнение предметно – развивающей среды в кабинете учителя - дефектолога -участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям.	0,5 1 0,5	2		
	Проведение мониторинга образовательного процесса. Наличие положительной динамики в развитии воспитанников (открытое мероприятие для выявления положительной динамики)	1 0,5	1,5		
	Эффективность работы с родителями: - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1,5	1,5		
	Коррекционно – развивающая работа с детьми (разработка и реализация ИОМ)	1	1		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения: (качественное проведение открытых мероприятий, выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
2.	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в работе с детьми	1,5	1,5		
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)	1	1		
	Своевременное пополнение «банка данных» по лексическим темам	2	2		
	Эффективная работа с воспитателями и специалистами учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям.	1	1		
3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций				
	Исполнение роли на утренниках	1	1		
4.	Штрафные санкции				

	Обоснованные жалобы родителей Травматизм детей	-1 -1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16			

Учитель – логопед

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирования (в баллах)		Полугодие	
		Балл	Макс. балл	Оценка работни ка	Оценка комисс ии
1.	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - участие в создании рабочей программы; - своевременное написание планов индивидуальной работы.	0,5 1	1,5		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - курирование речевых уголков в группах; - создание и пополнение предметно – развивающей среды в кабинете учителя - логопеда -участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям.	0,5 1 0,5	2		
	Проведение мониторинга образовательного процесса. Наличие положительной динамики в развитии воспитанников (Открытое мероприятие для выявления положительной динамики)	1 0,5	1,5		
	Эффективность работы с родителями: - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1,5	1,5		
	Коррекционно – развивающая работа с детьми (разработка и реализация ИОМ)	1	1		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения: (качественное проведение открытых мероприятий, результативность выполнения годовых задач, выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
2.	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в работе с детьми	1,5	1,5		
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)	1	1		
	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников логопедической направленности (досуг, детский конкурс, проект, соревнования различного характера)	2	2		

	Эффективная работа с воспитателями и специалистами учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям.	1	1		
3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций				
	Исполнение роли на утренниках	1	1		
4.	Штрафные санкции				
	Обоснованные жалобы родителей	-1			
	Травматизм детей	-1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16			

Педагог-психолог

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирования (в баллах)		Полугодие	
		Балл	Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
1.	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - участие в создании рабочей программы; - своевременное написание планов индивидуальной работы.	0,5 1	1,5		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - картотеки игр, направленные на психо – коррекцию поведения. - создание и пополнение предметно – развивающей среды в кабинете педагога-психолога -участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям.	0,5 1 0,5	2		
	Проведение психологической диагностики детей. Результативность коррекционно-развивающей работы с детьми на основе плана в соответствии с результатами проведения диагностики	1 0,5	1,5		
	Эффективность работы с родителями: - проведение консультативной помощи;	1,5	1,5		
	Коррекционно – развивающая работа с детьми (разработка и реализация ИОМ)	1	1		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения (качественное проведение открытых мероприятий, результативность выполнения годовых задач, выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
2.	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в работе с детьми	1,5	1,5		
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах	1	1		

	педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)				
	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников психологической направленности (досуг, детский конкурс, соревнования различного характера)	2	2		
	Эффективная работа с воспитателями и специалистами учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям.	1	1		
3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций				
	Исполнение роли на утренниках	1	1		
4.	Штрафные санкции				
	Обоснованные жалобы родителей	-1			
	Травматизм детей	-1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16			

Музыкальный руководитель

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирования (в баллах)		Полугодие	
		Балл	Макс. балл	Оценка работни ка	Оценка комисс ии
1	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - участие в создании рабочей программы; - своевременное написание календарных планов.	0,5 1	1,5		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - курирование музыкальных уголков в группах - создание и пополнение предметно – развивающей среды (изготовление дидактических пособий) - участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям	0,5 1 0,5	2		
	Проведение мониторинга образовательного процесса.	1	1		
	Работа с одаренными детьми, индивидуальный подход	2	2		
	Эффективность работы с родителями: - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1,5	1,5		
	Качественная подготовка детей к утренникам	2	2		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения (качественное проведение открытых мероприятий, результативность выполнения годовых задач, выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
2	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в	1,5	1,5		

	работе с детьми				
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)	0,5	0,5		
	Написание сценариев	2	2		
3	Штрафные санкции Обоснованные жалобы родителей Травматизм детей	-1 -1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16			

Инструктор по физической культуре

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирования (в баллах)		Полугодие	
		Балл	Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
1.	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - участие в создании рабочей программы; - своевременное написание планов индивидуальной работы.	0,5 1	1,5		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - курирование речевых уголков в группах; - создание и пополнение предметно – развивающей среды в физ.уголках -участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям.	0,5 1 0,5	2		
	Проведение мониторинга образовательного процесса.	1	1		
	Эффективность работы с родителями: - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1,5	1,5		
	Коррекционно – развивающая работа с детьми (разработка и реализация ИОМ)	1	1		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения (качественное проведение открытых мероприятий, результативность выполнения годовых задач, выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
2.	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в работе с детьми	1,5	1,5		
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)	1	1		

	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников спортивной направленности (досуг, детский конкурс, проект, соревнования различного характера)	2,5	2,5		
	Эффективная работа с воспитателями и специалистами учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям.	1	1		
3.	Выполнение работ сверх должностных инструкций				
	Исполнение роли на утренниках	1	1		
4.	Штрафные санкции				
	Обоснованные жалобы родителей	-1			
	Травматизм детей	-1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16			

Тьютор

№	Критерии (Показатели, индикаторы)	Размер стимулирования (в баллах)		Полугодие	
		Баллы	Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
1	Качество выполняемой работы				
	Высокое качество ведения документации (эстетичность, грамотность, своевременность): - личное участие в создании рабочей программы, АОП; - своевременное заполнение дневников наблюдений.	1 1	2		
	Эффективность организации предметно – развивающей среды: - создание и пополнение предметно – развивающей среды в группе для тьюторанта; - участие при оформлении музыкального зала к мероприятиям.	1 1	2		
	Проведение мониторинга образовательного процесса.	1	1		
	Эффективность работы с родителями: - реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников; - разработка методических рекомендаций для родителей.	1 1	2		
	Коррекционно–развивающая работа с детьми (разработка и реализация ИОМ)	1	1		
	Продуктивное участие в методической работе учреждения (качественное проведение открытых мероприятий, выступления на педагогических советах (мастер-класс, консультация, семинар)	2	2		
2.	Интенсивность и высокие результаты в работе				
	Использование инновационных методов и приемов в работе с детьми	1,5	1,5		
	Повышение профессиональной компетенции педагога (работа по самообразованию, участие в конкурсах	1,5	1,5		

	педагогического мастерства, участие в форумах, вебинарах и т.д.)				
	Участие тьюторов в мероприятиях (досуг, детский конкурс)	1	1		
	Эффективная работа с воспитателями и специалистами учреждения, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям.	1	1		
3	Выполнение работ сверх должностных инструкций				
	Исполнение роли на утренниках	1	1		
4	Штрафные санкции Обоснованные жалобы родителей Травматизм детей	-1 -1			
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		16		

Старшая медицинская сестра

№ п/п	Наименование критерия	Утверждено	Само оценка	Выполнено
1	Своевременная сдача отчетности (ежемесячно, ежеквартально, годовой отчет)	1		
2	Доля воспитанников, охваченных прививками от гриппа не менее 80%	1		
3	Доля сотрудников, охваченных прививками от гриппа не менее 80%	0,5		
4	Пропаганда здорового образа жизни среди педагогов, воспитанников и родителей. Размещение методических разработок в уголках для родителей.	1		
5	Контроль эффективности физкультурных занятий: организация, распределение физической нагрузки, учет индивидуальных возможностей и здоровья.	1		
6	Отсутствие замечаний в ходе проверок санитарного состояния и профилактической работы инфекционных заболеваний.	1,5		
7	Периодическая организация диагностирования здоровья воспитанников при сотрудничестве с учреждениями здравоохранения.	1		
8	Выполнение норм питания в соответствии с СанПин	2		
9	Отсутствие обоснованных жалоб на медицинское обслуживание	1		
	Итого	10		

Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии	Утверждено	Само оценка	Выполнено
1	Отсутствие предписаний надзорных органов	2		
2	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	1		
3	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-	1		

	материальных ценностей			
4	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	1		
5	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1		
6	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (водоснабжение, энергоснабжение)	1		
7	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	1		
8	Выполнение норм питания в соответствии с СанПин	2		
	Всего:	10		

Помощник воспитателя

№ п/п	Наименование критерия	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	1		
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания	1		
3	Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	1		
4	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	1		
5	Отсутствие замечаний по выполнению правил пожарной безопасности и техники безопасности	1		
6	Отсутствие актов положительных смыслов со стороны Роспотребнадзора	1		
7	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	1		
	Итого	7		

Повар

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд.	2		
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	1		
3	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.	1		
4	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока.	1		
5	Отсутствие замечаний на соблюдение правил эксплуатации оборудования, приборов, материалов, посуды.	1		
7	Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
	Итого	7		

Кухонный рабочий

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверждено	Самооценка	Выполнено
-------	-------------------------------------	------------	------------	-----------

1	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние пищеблока.	3		
2	Отсутствие замечаний на соблюдение правил эксплуатации оборудования, приборов, материалов, посуды.	2		
3	Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	2		
	Итого	7		

Рабочий комплексного обслуживания

№ п/п	Наименование критерия	Утверж дено	Само оценка	Выпол нено
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника.	2		
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1		
3	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети..	2		
4	Своевременное выполнение заявок.	2		
	Итого	7		

Сторож

№ п/п	Наименование критерия	Утверж дено	Само оценка	Выпол нено
1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	2		
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	2		
3	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	1		
4	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	2		
	Итого	7		

Машинист по стирке белья

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверж дено	Само оценка	Выпол нено
1	Отсутствие замечаний и нарушений СанПиН и соблюдение личной гигиены	1		
2	Отсутствие замечаний несоблюдения правил пожарной безопасности	1		
3	Рациональное использование и содержание водоснабжения, энергоснабжения.	2		
4	Своевременность и качественная стирка, подготовка белья воспитанников и спецодежды для сотрудников	2		
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителя, родителей и сотрудников	1		
	Итого	7		

Секретарь руководителя

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1	Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	2		
2	Своевременный учет входящих документов и контроль исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	2		
3	Своевременный учет исходящих документов в срок, определенный визой руководителя	2		
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей и сотрудников	1		
	Итого	7		

Юрисконсульт

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1	Участие в разработке документов правового характера	2		
2	Качественное и своевременное юридическое сопровождение документации учреждения	2		
3	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства	2		
4	Самообразование, повышение квалификации, просмотр вебинаров	1		
	Итого	7		

Экономист

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1	Внесение изменений в бюджетную смету согласно приказу № 926-пр от 29.06.2015 г.	3		
2	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru финансово-экономической информации об учреждении	2		
3	Своевременное предоставление отчетов	1		
4	Заключение договоров с поставщиками	1		
	Итого	7		

Оператор котел

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2		
2	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	2		
3	Поддержание температурного режима в групповых ячейках и других помещениях согласно нормам	3		
	Итого	7		

Положение о премировании работников ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая»

Положение о премировании работников ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» (далее Положение, учреждение) вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты сотрудников, коллегиального управления учреждением, справедливой оценки труда каждого работника, стимулирования работников к качественному результату труда, росту профессионального мастерства работников учреждения, а также поощрения за выполненную работу. Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и является локальным нормативным актом учреждения.

1. Общие положения

1.1. Выплата премий производится из фонда экономии заработной платы учреждения за счет средств казенного учреждения, при его наличии.

1.2. Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности осуществляет комиссия учреждения по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

1.3. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с общим собранием работников учреждения, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа.

1.4. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личный вклад работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения учитывая фактически отработанные дни за премиальный период с учетом нагрузки по основной должности.

1.5. Премииальные выплаты по итогам работы рассчитываются из сложившейся экономии фонда оплаты труда за оцениваемый период.

1.6. Премия разового характера по целевым показателям может выплачиваться отдельным работникам (не всем членам коллектива), принимавшим участие в подготовке и проведении социально-значимых проектов или мероприятий, проводимых на базе учреждения, или представительство участников от учреждения в федеральных, краевых и городских социально-значимых проектах или мероприятиях.

1.7. Все виды премиальных выплат выплачиваются работникам учреждения только при наличии фонда экономии заработной платы, на основании приказа руководителя, созданного в соответствии с протоколом заседания комиссии по рассмотрению вопросов выплат стимулирующего характера и премирования работников учреждения.

1.8. Выплата работникам премий по итогам работы облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при Коллективный договор ГКДОУ «Детский сад №10 «Первое Мая» на 2022-2025 г.г.

исчислении среднего заработка.

2. Премияльные выплаты.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за квартал, полугодие, год.

2.2. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

2.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - в размере 5000 (пять тысяч) рублей;

- в связи с профессиональным праздником День дошкольного работника в абсолютных размерах в пределах сложившейся экономии фонда оплаты труда. При расчете учитывается дата приема работника в текущем году и нагрузка по основной должности в пределах 1 ставки.

2.4. Целевые показатели для начисления премии по итогам работы:

- активное участие в субботниках, мероприятиях по благоустройству территории;

- активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении;

- оснащение территории учреждения арт-объектом;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- отсутствие травм на производстве;

- сохранность используемого имущества учреждения.

2.5. Премия разового характера по целевым показателям может выплачиваться отдельным работникам (не всем членам коллектива), принимавшим участие в подготовке и проведении социально-значимых проектов или мероприятий, проводимых на базе учреждения, или представительство участников от учреждения в федеральных, краевых и городских социально-значимых проектах или мероприятиях.

Премирование работников учреждения разового характера устанавливается по следующим целевым показателям эффективности деятельности:

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Размер премии в процентном соотношении от должностного оклада
1	Достижение работниками и воспитанниками учреждения высоких результатов, а также всем принявшим участие в подготовке работника или воспитанников к мероприятию в: - федеральных (не ниже 5 места) и краевых и городских (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - выходе в финал федеральных, краевых и городских конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д	100 80
2	Проведение на базе учреждения или представительство участников от учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях: - за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде при подготовке и проведении мероприятия; - за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда при подготовке и проведении мероприятия.	100 100

3.Заключительные положения

3.1. Премия по итогам работы выплачивается работнику частично при:

- неоднократном грубейшем нарушении инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере государственного имущества;
- нарушении кодекса профессиональной этики;
- недобросовестном отношении к работе.

3.2. Наличие у работника в периоде премирования дисциплинарного взыскания – выговора -лишает работника премии в данный период.

3.3. Решение о частичной выплате премии работнику устанавливает комиссия по рассмотрению вопросов выплат стимулирующего характера и премирования работников учреждения по согласованию с руководителем.

Перечень работ (производств), при выполнении которых (при работе в которых) работники бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность основание	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Педагогические работники СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1 шт.
2	Заведующий хозяйством (завхоз) п.32 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Машинист по стирке белья п.161 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. №543н	Халат хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или халат из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой.	1
		Перчатки резиновые	2 пары
4	Повар п.122 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Колпак или косынка для раздачи пищи	1 шт
		Перчатки резиновые	1 пара
5	Помощник воспитателя СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.	Халат х/б (светлых тонов) или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	2шт
		Халат (темный) для уборки помещений;	1 шт
		Косынка или колпак;	1 шт
		Фартук х/б;	1 шт
		Фартук для мытья посуды;	1 шт
		Перчатки резиновые	1 пара
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания п.23Приказа Министерства	Халат хлопчатобумажный (темный) халат для уборки помещений	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

	труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н		
7	Сторож п.163 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8	Кухонный рабочий п.60 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
9	Старшая медицинская сестра п.1 Приложения N 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. №65	Халат хлопчатобумажный	2шт
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт
		Полотенце	2шт
		Щетка для мытья рук	дежурн ая

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Должность Работника	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл для мытья рук, 300 г или 500 мл для мытья тела
2	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл для мытья рук, 300 г или 500 мл для мытья тела
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл для мытья рук
4	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл
5	Старшая медицинская сестра	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл
6	Заведующий хозяйством (завхоз)	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл
7	Машинист по стирке белья	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировующих устройствах	200 г или 250 мл

Перечень должностей работников, которым установлены доплаты за вредные условия труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	% доплаты	Основание для установления доплат
1	Повар	4	Карта СОУТ № С204.007 2022 г
2	Кухонный рабочий	4	Карта СОУТ № С204.008 2022 г
3	Старшая медицинская сестра	4	Карта СОУТ № С204.010 2022 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	мест	11	9,99	июнь	заведующий	10	10	-	-
2	Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими процессами, подъемными и транспортными устройствами.									
3	Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении штатного функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.									
4	Устройство ограждений элементов производственного оборудования, защищающих от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.									
5	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной									

	защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.									
6	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.									
7	Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.									
8	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.									
9	9. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.									
10	Механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с ядовитыми, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве.									
11	Механизация работ при складировании и транспортировании сырья, готовой продукции и отходов производства.									
12	Механизация уборки производственных помещений, своевременное									

	удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.									
13	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.									
14	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.									
15	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	шт		3,0	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	22	18		
16	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.									

17	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды.									
19	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.									
19	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.									
20	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.									
21	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств	чел	3	5,2	Со-глас-но гра-фику	Заведу-ющий, Заведу-ющий хозяй-ством Ответ-ственное лицо по ОТ	22	18		

	индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.									
22	Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации.									
23	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел	18	23,4	март	Заведующий ,ст.медсестра	18	14		
24	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	шт	3	1,0	1 раз в год	Заведующий Ст. медсестра	22	18		
25	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории учреждения в целях обеспечения безопасности работников.									
26	Организация и проведение производственного контроля.	раз	2	9,953	Март , июнь	Заведующий Ст. медсестра	22	18		
27	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.									
28	Перепланировка размещения производственного									

	оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.									
29	Проектирование и обустройство учебно-тренировочных полигонов для отработки работниками практических навыков безопасного производства работ, в том числе на опасных производственных объектах.									
30	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:									
	компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;									
	организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;									
	организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (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;									
	приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;									
	устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;									
	создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к									

	занятиям физической культурой и спортом по месту работы;									
	содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).									
31	Приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте.									
32	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.									
33	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.									