

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 4 «Золотая рыбка»

Председатель  О.В. Максимова  
«19» июля 2021 г.



Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
№ 4 «Золотая рыбка»

Заведующий  М.Е. Вакорина  
«19» июля 2021 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2021 – 2024 гг.  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА № 4 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

Утвержден на собрании трудового коллектива  
Протокол № 2 от 19 июля 2021 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
государственным казённым учреждением  
службы занятости населения  
Свердловской области «Карпинский центр  
занятости»  
«27» июля 2021 г.  
Запись за № Н-К

Карпинск  
2021

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Золотая рыбка» (далее – Детский сад, учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и мер социальной поддержки по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, Соглашением Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг. и Уставом Детского сада.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники Детского сада в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз);
- работодатель в лице его представителя – заведующего детским садом Вакуриной Марины Евгеньевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Детского сада.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Детского сада (ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Детского сада.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации Детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего коллективного договора.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Детского сада.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мнения или по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о комиссии по стимулированию работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- перечень профессий (должностей) работников, которым производятся компенсационные выплаты за вредные условия труда;
- перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами;
- перечень профессий и видов работ, дающих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Детским садом непосредственно работниками через профком:

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

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Стороны договорились:

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

законодательством, а также отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

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

2.1.4. При приеме на работу работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом Детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Детском саду.

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе: объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и иные условия.

2.1.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.7. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.8. По инициативе работодателя допускаются изменения существенных условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технических условий труда, проведении эксперимента, изменением сменности работы учреждений, а также в связи с изменением образовательных программ при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

О введении существенных изменений 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 предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (удаленная, дистанционная работа), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации). Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается работодателем исходя из тарификации, образовательной программы, обеспеченности кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку (педагогическую работу) предлагать, прежде всего, тем педагогическим

работникам, учебная нагрузка (педагогическая работа) которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.1.11. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам устанавливается руководителем Детского сада с учетом мнения профкома.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.1.12. Учебная нагрузка (педагогическая работа) лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если педагоги данного учреждения обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.1.13. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (педагогической работой), оговоренной в трудовом договоре, возможны в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 и только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 1.7. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601);
  - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.1.14. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами соответствующей квалификации.

2.1.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение к трудовому договору об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.16. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, количества обучающихся (воспитанников), изменение тарификации, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.1.17. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Детском саду работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77, 82, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.19. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.20. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.1.21. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

3.1. Стороны договорились:

3.1.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направление работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.2. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже, одного раза в три года (ст.47 п. 5.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 177 Трудового кодекса Российской Федерации).

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст. 177 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.4. Организовывать осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

3.2.7. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения;
- в иных периодах, препятствующих реализации права работников на аттестацию (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг.).

3.2.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права

педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

3.2.9. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

3.2.10. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в учреждение на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

3.2.11. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение оклада (ставки заработной платы) устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в том же учреждении.

3.2.12. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.2.11 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данном учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.2.11 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока

был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в учреждение, из которого он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.2.11 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

3.2.13. Работникам при выделении путевки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, 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 (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Считать критерием массового высвобождения работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.3. Не допускать необоснованное увольнение лиц предпенсионного возраста (ст. 144.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года,

- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка без матери в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида до 18 лет;
- лица, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие стаж работы не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.2.2. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в учреждении.

4.2.3. Работник – член Профсоюза после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения остается по желанию на профсоюзном учете первичной профсоюзной организации со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза.

4.2.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право на приём на работу при появлении вакансий.

4.2.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Детского сада. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до его введения в действие (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Детского сада.

5.1.4. Педагогические работники могут быть временно переведены на дистанционную работу (ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации) с их письменного согласия с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. При этом им сохраняется объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, и заработная плата в полном объеме.

5.1.5. Организация трудовых функций работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Детского сада в период отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотра и ухода за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотра и ухода за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

- на периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, периоды отмены (приостановки) занятий регулируются приказами заведующего детским садом и графиками работ, с указанием их характера и особенностей.

Работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с действующим законодательством. При привлечении работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

5.1.6. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника 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.

5.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации). О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника

может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации). За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262 ч.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262 ч.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 4), продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам, на основании письменного заявления, дополнительный оплачиваемый отпуск за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- вступление в брак работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- похороны родственников (родители, супруг(а), дети, брат, сестра, бабушка, дедушка (при отсутствии родителей) – 3 календарных дня;
- отсутствие в течение рабочего года дней временной нетрудоспособности – 3 календарных дня (рабочий год исчисляется для каждого работника отдельно со дня приема на работу);
- в день отправки детей в ряды Вооруженных сил России – 2 календарных дня;
- в связи с юбилейной датой женщины – 50, 55 лет; мужчины – 60, 65 лет – 1 календарный день;
- для сопровождения ребенка - первоклассника в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- при окончании ребенком школы (последний звонок 9, 11 класс) – 1 календарный день.

5.2.2. Предоставлять работникам, на основании письменного заявления, отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

5.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада.

5.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и составляет не менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

5.5. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию с учетом мотивированного мнения профкома.

6.1.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.3. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка. Днями выплат заработной платы считать 13 и 28 число каждого месяца. При совпадении

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

6.1.4. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.1.5. Устанавливать размеры стимулирующих выплат работникам в соответствии с Положением об оплате труда Детского сада.

6.1.6. Извещать работников через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.7. Сохранять за работником средний заработок на период приостановления работы (ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.8. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.9. Оплачивать время в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Стороны пришли к соглашению:

6.2.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного на территории Российской Федерации минимального размера оплаты труда (ст. 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.2. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Детского сада устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.2.3. 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 (ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации), известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.5. При приостановке образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим и климатическим основаниям оплата труда работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

6.2.6. Ответственность за правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий детским садом.

6.2.7. При прекращении трудового договора произвести выплату всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Работодатель устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения (по согласованию) профкома.

7.1.2. Работодатель вправе оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам Детского сада. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения профкома.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

7.1.3. В целях социальной защищенности работников Детского сада и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению заведующего детским садом применяется единовременное премирование работников учреждения:

- при награждении благодарностями и грамотами Министерства просвещения Российской Федерации;

- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О знаках отличия в сфере образования и науки»;

- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- при награждении благодарностями и грамотами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

- при награждении грамотами главы ГО Карпинск, Управляющего Северным управленческим округом;

- в связи с празднованием Дня дошкольного работника;

- в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, лет со дня рождения);

- при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением об оплате труда Детского сада, утвержденным заведующим детским садом с учетом мнения профкома.

7.2. Члены Профсоюза имеют следующие социальные гарантии:

- оказание бесплатной юридической помощи;

- предоставление путевок работникам в санатории – профилактории с 20-ти процентной скидкой;

- предоставление частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный»;

- оказание материальной помощи за счет средств профсоюзного бюджета;

- оказание консультативной помощи работникам, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильем;

- оказание консультативной помощи работникам при составлении, изменении трудовых договоров (эффективных контактов) и дополнительных соглашений к ним и представление их интересов в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав;

- ведение учета педагогического стажа работников, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- премирование работников за счет средств Профсоюза в установленном Профсоюзом порядке;
- награждение работников профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и трудовой деятельности;
- освобождение членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы с сохранением средней заработной платы;
- увольнение члена Профсоюза по инициативе работодателя только с согласия Профсоюза;
- представление интересов и защита прав членов Профсоюза в суде, на заседаниях комиссии по трудовым спорам.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и обеспечению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица определены в Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.4. Регулярно проводить инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой доврачебной медицинской помощи пострадавшим.

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников Детского сада, в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда.

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

8.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.8. Ознакомить в письменной форме работника с: результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте; перечнем профессий (должностей) работников, которым производятся компенсационные выплаты за вредные условия труда (Приложение № 5). Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.1.9. Организовывать и проводить работу по реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

8.1.10. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.1.11. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

8.1.12. Обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на проведение работ и оказание услуг (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно Приказов Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н и Минтруда России от 09.12.2014 N 997н (Приложение № 6). Обеспечивать приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 7). Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

8.1.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

8.1.16. Обеспечивать проведение за счет средств работодателя и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры, и порядком проведения этих осмотров, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.18. С целью предотвращения случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

8.1.19. Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников. Соблюдать право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

8.1.20. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Предоставлять работникам информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.1.21. В целях предупреждения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) проводить мероприятия, направленные на профилактику и предотвращение распространения инфекции:

- обеспечивать сотрудников одноразовыми масками (исходя из продолжительности рабочей смены и частоты смены масок не реже 1 раза в 3 часа);

- обеспечивать кожными антисептиками, дезинфицирующими средствами, разрешенными к применению.

8.1.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в Детском саду. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2. Стороны обязуются:

8.2.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (приложение № 3). Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

8.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создавать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и профкома (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 № 412н).

8.2.3. Осуществлять контроль за состоянием условий труда и правил охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

8.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

8.3.3. Обучать уполномоченного по охране труда на семинарах.

8.3.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и детей работников Детского сада.

8.3.5. Предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

8.4. Работники обязуются:

8.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.4.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

8.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

8.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, непредусмотренных трудовым договором.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились:

9.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту б пункта 3 и пункту 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения профкома, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации, в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты за выполнение функций координатора председателю первичной профсоюзной организации в размере до 50% от должностного оклада и уполномоченному по охране труда в размере до 30% от должностного оклада, в зависимости от численности профсоюзной организации (п. 8.3.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятий.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с соблюдением общего порядка увольнения и только с

предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования Детского сада, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально - трудовым вопросам.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии Детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и распределению стимулирующих выплат, по награждению работников.

9.12. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета или по согласованию с ним рассматривает следующие вопросы:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к работе в исключительных случаях с письменного согласия работника (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

9.13. Освобождение членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

9.14. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без

предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.15. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.16. Профком проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время: переговоры с администрацией учреждения по вопросам заключения, выполнения коллективного договора, заседание профкома, заседания комиссий профкома, рассмотрение жалоб и принятие по ним решений.

9.17. В целях развития социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях в своих руководящих органах при рассмотрении вопросов социально-трудовых отношений.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования заработной платы, стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы и иных фондов Детского сада.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работников; осуществлять контроль за педагогическим стажем работников – членов Профсоюза, дающим право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

10.4. Направлять учредителю Детского сада заявления о нарушении заведующим детским садом, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

10.6. Заниматься летним оздоровлением детей работников Детского сада.

10.7. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий Детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Детского сада.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

10.12. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации исходя из возможностей профсоюзного бюджета в случаях:

- смерти близких родственников (родители, муж, жена, дети, брат, сестра);
- юбилейного дня рождения: женщины - 50,55 лет; мужчины – 55, 60 лет;
- окончания детьми средних школ, техникумов;
- на оздоровление;
- рождение ребенка.

10.13. Ходатайствовать перед Городским комитетом профсоюза о предоставлении работникам – членам профсоюза, путевок на оздоровление в санатории и профилактории.

10.14. Содействовать выделению для детей сотрудников Детского сада путевок в летние оздоровительные лагеря, санатории по заболеванию.

10.15. Представлять интересы работников по вопросу защиты их персональных данных.

10.16. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

10.17. Обязанность профкома представлять и защищать права члена Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.18. Своевременно ходатайствовать перед Городским комитетом Профсоюза о награждении работников – членов Профсоюза муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания сторонами.

11.8. Первичная профсоюзная организация и профком Детского сада представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами профсоюза, а также интересы всех работников Детского сада независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного

договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»  
Утверждены приказом МАДОУ № 4  
от 07.07.2021 № 51-д

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 4 «Золотая рыбка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законодательными актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Золотая рыбка» (далее – Детский сад, учреждение).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Правила обязаны соблюдать все работники Детского сада.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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) 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 прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. 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.

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).

Сведения о трудовой деятельности оформляются записью в трудовой книжке работника в электронной либо бумажной форме. При сохранении бумажной трудовой книжки Работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. За Работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение Работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения Работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности.

2.4. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.5. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.7. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеют равную юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не

позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законодательством.

### **3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации). Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.3. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации). Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор

не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.4. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа Детского сада.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных 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 Детским садом 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину: приходить на работу строго по графику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями (законными представителями) воспитанников и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования;
- соблюдать деловой стиль в одежде (обязанность педагогических работников).

#### 4.3. Работнику запрещается:

- отдавать воспитанников другим лицам, кроме родителей (законных представителей);
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- отпускать воспитанников домой одних по просьбе родителей (законных представителей);
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, выражаться нецензурными словами;
- применять физическое и (или) психическое насилие к воспитанникам.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

6.1. 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;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Детского сада;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты.

## 6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Детском саду;
- обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада, трудовыми договорами (13 и 28 числа каждого месяца);
- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

6.4. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

## **8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)**

8.1. В Детском саду установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

8.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации) учреждения, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором.

8.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (п. 5 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов.

8.4. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте). Первоначально определенный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

Продолжительность рабочего дня для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается заведующим детским садом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

График сменности объявляется работнику под роспись и размещается в учреждении в доступном для работников месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.5. Привлечение работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника 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 (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации). Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

8.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

8.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.8. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам установлена Трудовым кодексом Российской Федерации – 42 календарных дня, непедагогическому персоналу – 28 календарных дней.

8.10. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его наступления и доводится до сведения всех работников.

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

8.11. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала учреждения в период отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

8.11.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды отмены (приостановки) занятий) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

8.11.2. На периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

Режим рабочего времени работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами Детского сада и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.11.3. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он освобожден от их исполнения.

8.12. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения.

8.12.1. Осуществление Детским садом образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

Детский сад разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

8.12.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и иные вопросы), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.12.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

8.12.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

8.12.5. Педагогические работники Детского сада при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Детского сада.

8.12.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки России от 11.05.2016 № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

8.12.7 При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы Детского сада.

8.12.8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой

деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

## **9. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- представление к званию «лучший по профессии».

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

## **10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## **11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА**

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении действующих Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года для педагогических и

руководящих работников, не реже 1 раза в 1 год для работников пищеблока и обслуживающего персонала учреждения.

- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение в соответствии с Планом производственного контроля мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

## **12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в здании и на территории Детского сада;
- готовить пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за смену);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Мнение первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 4 учтено  
Протокол от 07.07.2021 № 77

Приложение № 2  
к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»  
Утверждено приказом МАДОУ № 4  
от 07.07.2021 № 51-д

**Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 4 «Золотая рыбка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия по стимулированию) создается в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении саду № 4 «Золотая рыбка» (далее – Детский сад) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам детского сада (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. В своей деятельности Комиссия по стимулированию руководствуется действующим законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, коллективным договором, локальными актами Детского сада, а также настоящим положением.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом заведующего детским садом на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

2.1.1. стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

2.1.2. премиальных выплат по итогам работы;

2.1.3. единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда Детского сада.

2.2. Решение Комиссии по стимулированию, принятое в установленном порядке и в пределах ее компетенции оформляется протоколом.

### **3. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

3.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны. В работе Комиссии по стимулированию могут принимать участие представитель Совета Детского сада, обеспечивающий государственно-общественный характер управления.

3.2. Представители работодателя в комиссии по стимулированию назначаются заведующим детским садом.

3.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

3.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом заведующего детским садом.

3.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию определяется Положением о комиссии по стимулированию и составляет не менее 1 года.

3.6. В случае увольнения работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

3.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.8. Заведующий детским садом не может являться председателем комиссии по стимулированию.

### **4. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

4.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

4.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

4.3. Установление стимулирующих выплат работникам Детского сада осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

5.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

5.2. Заседание Комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

5.3. Заседание Комиссии по стимулированию проводятся один раз в месяц, не позднее 25 числа.

5.4. Заседание Комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель Комиссии по стимулированию организует и планирует ее работу, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

5.5. Секретарь Комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

5.6. Решения Комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

5.7. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда Детского сада на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

5.8. Секретарь комиссии по стимулированию раздает каждому работнику Детского сада оценочный лист, в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе проценты по критериям.

5.9. На заседании Комиссии по стимулированию проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации работодателя. Комиссия по стимулированию осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов деятельности работников в части соблюдения, установленных «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ № 4» критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае выявления Комиссией по стимулированию несоответствия представленные

результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество процентов в оценочной карте каждого отдельно взятого работника Детского сада, размер стимулирующих выплат рассчитывается суммированием набранных по критериям результативности процентов от должностного оклада конкретного работника Детского сада с учетом фактически отработанного времени.

5.10. Комиссия по стимулированию на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники Детского сада вправе ознакомиться с данными собственной профессиональной деятельности.

В течение 5 рабочих дней с момента утверждения оценочного листа работники вправе подать, а Комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления могут быть факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работника по другим основаниям Комиссией по стимулированию не принимается и не рассматривается.

5.11. Комиссия по стимулированию обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия по стимулированию принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. По истечении 10 дней решение Комиссии по стимулированию об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.13. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

5.14. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по стимулированию.

5.15. Проект приказа заведующего детским садом об установлении работникам стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается заведующим детским садом и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

5.16. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ**

6.1. Комиссия по стимулированию вправе:

6.1.1. принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

6.1.2. запрашивать у работодателя и получать в установленном порядке информацию, необходимую для принятия Комиссией по стимулированию объективного решения.

6.2. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

6.3. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены комиссии обязаны принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и объективности.

6.5. Член комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

6.5.1. по собственному желанию, выраженному в письменной форме,

6.5.2. при смене членом комиссии места работы или переходе на другую должность.

6.6. На основании протокола заседания Комиссии по стимулированию по вопросу вывода члена комиссии из ее состава принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии по стимулированию.

6.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим детским садом.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению заведующим детским садом.

Мнение первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 4 учтено  
Протокол от 07.07.2021 № 77

Приложение № 3

к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.

Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 4

\_\_\_\_\_ О.В. Максимова

Протокол от 11.01.2021 № 72

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ № 4

\_\_\_\_\_ М.Е. Вакорина

Приказ от 11.01.2021 № 7-д

**Соглашение по охране труда  
на 2021 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость ( тыс. руб)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщин	всего	В т.ч. женщин
<b>1.</b>	<b>Технические мероприятия</b>									
1.1	Приобретение песка для посыпания территории во время гололеда	т	7	7,0	Май	Зам.зав по АХР	82	77		
1.2.	Замена устаревшего оборудования	шт.	2	83,0	Июнь	Зам.зав по АХР	82	77	7	7

	на пищеблоке									
1.3	Частичный ремонт лестничных маршей эвакуационных выходов	шт.	4	5,0	Июль	Зам.зав по АХР Работники МБУ СПТЦ	82	77		
1.4	Осуществление косметического ремонта в зданиях ДОУ	м <sup>2</sup>	1000	24,0	Июль	Зам .зав. по АХР	82	77		
1.5	Озеленение, благоустройство территории, разбивка цветников	м <sup>2</sup>	60	3,0	Май-Август	Зам.зав по АХР	82	77		
1.6	Частичная реконструкция веранд Здание по ул. К. Маркса, 27 а	м <sup>2</sup>	100	20,0	Июнь- Июль	Зам.зав по АХР				
1.7	Установка ламп в холлах ДОУ в здании по ул. Мира, 2а	шт.	80	64, 1	Февраль Март	Зам .зав. по АХР Работники МБУ СПТЦ	82	77		
1.8	Косметический ремонт групп, спортзала	м <sup>2</sup>	1288	183,8	Февраль Июнь	Зам.зав по АХР	82	77		
1.9	Установка передвижной бактерицидной лампы	шт.	1	15,0	Июнь	Зам.зав по АХР				
1.10	Переосвидетельствование диэлектрических перчаток	шт.	6	3,0	Май-Август	Зам.зав по АХР				
1.11	Проверка исправности электро-розеток, выключателей	шт.	18	4,32	Ежедневно	Специалист по ОТ Уполном-й.по ОТ				
1.12	Частичная замена стекла в здании по ул. Мира, 2а	шт.	35	8,0	Май Июнь	Зам .зав. по АХР				
1.13	Проверка и испытание электрооборудования	шт.	2	14,0	Июнь	Зам .зав. по АХР				
1.14	Приобретение холодильника	шт.	1	55,0	Февраль	Заведующий	7	7		
1.15	Приобретение кондиционера	шт.	1	12,0	Февраль	Заведующий	7	7		
<b>2</b>	<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>									
2.1	Регулярное проведение мед. осмотров персонала ДОУ	чел.	69	293,7	Февраль - Май	Специалист по ОТ				

2.2	Вакцинация сотрудников	чел.	60	56,1	Октябрь-ноябрь	Специалист по ОТ				
2.3	Медицинский осмотр в центре профпатологии	чел.	13	63,0	Март Ноябрь	Зам .зав. по АХР	13	1		
2.4	Дератизация, дезинсекция, акарицидная обработка	м2/г	50/2	75,8	1 раз в месяц /Май	Зам .зав. по АХР				
2.5	Организация санитарно – гигиенического обучения сотрудников	чел.	70	43,3	Июль Август	Специалист по ОТ	70	70		
2.6	Обеспечение сотрудников ДОУ в эпидемиологический сезон СИЗ	ед наимено ваний	12	300,0	3 квартал	Специалист по ОТ	54	49		
2.7	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда	чел.	46	15,0	1 раз в месяц	Зам .зав. по АХР	46	41		
2.8	Обеспечение моющими средствами, СИЗ	чел.	46	25,0	1 раз в месяц	Зам .зав. по АХР	46	41		
2.9	Производственный контроль на рабочих местах	шт.	50	213,2	2 раза год	Специалист по ОТ	82	77		
<b>3</b>	<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>									
3.1	Проверка технической исправности АПС, тревожной кнопки	шт.	12	106,8	1 раз в месяц	Зам .зав. по АХР				
3.2	Своевременная перезарядка огнетушителей	шт.	24	10,6	Июнь	Зам .зав. по АХР				
3.3	Освидетельствование и испытание лестничных площадок и маршей	шт.	2	8,4	Июнь	Зам .зав. по АХР				
3.4	Перекачка, промывка, просушка пожарных рукавов	шт.	9	6,0	Июнь	Зам .зав. по АХР				

Приложение № 4  
к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»  
Утверждено приказом МАДОУ № 4  
от 07.07.2021 № 51-д

**Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днем,  
имеющих право на предоставление дополнительного отпуска**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Дополнительный отпуск (календарных дней)</b>
1	Заведующий детским садом	3

Мнение первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 4 учтено  
Протокол от 07.07.2021 № 77

Приложение № 5  
к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»  
Утверждено приказом МАДОУ № 4  
от 02.03.2018 № 12-д

**Перечень профессий (должностей) работников, которым производятся  
компенсационные выплаты за вредные условия труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Размер доплат (%)</b>
1	Шеф-повар, повар	4

Мнение первичной профсоюзной  
организации МАДОУ № 4 учтено  
Протокол от 02.03.2018 № 25

Приложение № 6  
к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»  
Утверждено приказом МАДОУ № 4  
от 11.01.2021 № 7-д

**Перечень профессий (должностей), имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами\***

№ п/п	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Наименование спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Единицы	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	2
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2
		Косынка для раздачи пищи	шт.	1
		Перчатки с полимерным покрытием	шт.	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12
2.	Шеф – повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	2
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа
3.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
		Нарукавники из полимерных материалов	пара	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	6
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2

5.	Рабочий по ремонту и стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
		Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	шт	2
		Перчатки резиновые	пара	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6
		Перчатки резиновые	пара	12
		Очки защитные	шт	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт	до износа
7.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	6
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	12
9.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
10.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12

11.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	12

\* Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями»

Мнение первичной профсоюзной организации МАДОУ № 4 учтено  
 Протокол от 11.01.2021 № 72

Приложение № 7  
к коллективному договору  
на 2021 – 2024 гг.  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4  
«Золотая рыбка»  
Утверждено приказом МАДОУ № 4  
от 11.01.2021 № 7-д

**Перечень профессий и видов работ, дающих право на бесплатное получение  
смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению № 1  
к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии, должности</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи в месяц</b>
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	работы, связанные с трудно-смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	очищающие кремы, гели и пасты	200 мл
2.	Уборщик производственных помещений	работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3.	Младший воспитатель	работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4.	Повар	работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

5.	Кухонный рабочий	работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6.	Все работники учреждения	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (расположение в санузлах)	200 г 250 мл

Мнение первичной профсоюзной организации МАДОУ № 4 учтено  
 Протокол от 11.01.2021 № 72

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Вакорина Марина Евгеньевна

Действителен с 30.06.2021 по 30.06.2022