

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 29» городского округа город Салават
Республики Башкортостан
на 2024 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ № 29 г. Салавата
Н.В. Шишкова

Дата: 09 февраля 2024 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 29 г. Салавата
Г.Р. Каримова

Дата: 09 января 2024 г.

Коллективный договор прошел согласование
и регистрацию в Салаватской городской
организации Общероссийского Профсоюза
образования

Регистрационный № 04 от «09» февраля 2024 г.

Председатель территориальной профсоюзной
организации О.С. Татарова



Принят на собрании трудового коллектива
работников МАДОУ № 29 г. Салавата
Протокол № 1 от 09.01 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	5
3.Трудовые отношения	9
4. Рабочее время и время отдыха	13
5. Оплата труда и нормы труда	16
6. Содействие занятости, дополнительное образование работников	21
7. Аттестация педагогических работников	22
8. Условия и охрана труда и здоровья	25
9. Социальные гарантии, льготы и компенсации	28
10. Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	29
11. Гарантии профсоюзной деятельности	31
12. Контроль за выполнением коллективного договора	33

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 «Детский сад общеразвивающего вида № 29» городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023), территориальным отраслевым соглашением между Администрацией городского округа город Салават Республики Башкортостан, Комитетом Салаватской городской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан 2022-2024г.г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - заведующего МАДОУ № 29 г. Салавата Шишковой Натальи Викторовны (далее – работодатель);
- работники ДОО в лице их представителя первичной профсоюзной организации МАДОУ № 29 г. Салавата Каримовой Гульназ Равилевны (далее – Профсоюзная организация), действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.4. Стороны согласились с тем, что выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган Профсоюзной организации (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, разработке, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников в сфере труда.

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

1.6. Работодатель и Профсоюзная организация могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов

Общероссийского Профсоюза образования (далее – члены Профсоюза), а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших первичную профсоюзную организацию ДОО на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

а) в случае изменения наименования ДОО, расторжения трудового договора с руководителем ДОО;

б) при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) - в течение всего срока реорганизации;

в) при смене формы собственности ДОО - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

г) при ликвидации ДОО и - в течение всего срока ее проведения.

1.9. Коллективный договор ДОО не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, ОТС 2021-2023, отраслевым соглашением между Администрацией городского округа город Салават Республики Башкортостан, Комитетом Салаватской городской организации Башкирской республиканской организации Проффессионального союза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан 2022-2024г.г.. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников ДОО по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. В случае изменения условий ОТС, отраслевым соглашением между Администрацией городского округа город Салават Республики Башкортостан, Комитетом Салаватской городской организации Башкирской республиканской организации Проффессионального союза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан 2022-2024г.г. или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

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

1.12. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

1.14. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в

переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

1.19. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*);
- соглашение по охране труда на 2024 год (*приложение 2*)
- соглашение по охране труда на 2025 год (*Приложение 2*);
- соглашение по охране труда на 2026 год (*Приложение 2*);
- план оздоровительно – профилактических мероприятий для работников

МАДОУ № 29 г. Салавата на 2024-2026 г.г. (*Приложение 3*);

- форма расчетного листка (*Приложение 4*);

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации, необходимость улучшения положения работников развитие образовательной организации, а также в целях развития социального партнерства стороны договорились:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия для ведения коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования ДОО и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

а) участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда ДОО, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

б) участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления ДОО (попечительский, наблюдательный советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности ДОО;

в) соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информировывает Профсоюзный комитет о выданных ДОО органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.7. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом утверждает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником
- членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий

и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета утверждает локальные нормативные акты ДОО устанавливающие:

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.214 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (ОТС, ст.135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической работы педагогических работников, тарификацию (ОТС);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (ОТС);
- введение суммированного учета рабочего времени (ОТС);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

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

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в ДОО коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОО, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

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

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом.

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.12. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.3.13. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза.

2.3.16. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.3.17. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.18. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.19. Направляет учредителю ДОО заявление в случае нарушения руководителем ДОО, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.20. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенным решением Профсоюзного комитета.

2.3.21. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

2.4. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзной организацией как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны договорились о том, что:

3.1. Для работников ДОО работодателем является данное ДОО.

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

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

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

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

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

3.8. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии ДОО может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

3.9. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если Работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.10. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки (для работников у которых установлена норма часов учебной работы), условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

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

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

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

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;

- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

3.14. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется Работодателем индивидуально.

3.15. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

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

3.17. Работодатель по ходатайству Профсоюзного комитета вправе снять с работника - члена Профсоюза дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.19. Работодатель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность Профсоюзный комитет и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение условий трудовых договоров работников.

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

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

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

3.22. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением штатов, допускается только после окончания учебного года.

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

- имеющие более длительный стаж работы в ДОО;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия в труде и иными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие статус «предпенсионер»;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель Профсоюзной организации;
- имеющие статус «молодой специалист».

3.24. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

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

3.26. В трудовых договорах с воспитателями закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

3.27. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.29 настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.28. С работниками возможно заключение трудовых договоров (дополнительные соглашения), предусматривающие дистанционную (удаленную) работу.

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

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями

и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами ДОО.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка ДОО должны содержать следующие особенности режима труда и отдыха работников:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения ДОО, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;

в) режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.4. В ДОО неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

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

4.5. В ДОО, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- а) не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- б) не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I

или II группы;

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

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

4.8. Должности работников с ненормированным рабочим днем:
– заведующий ДОО.

4.9. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода - 1 год.

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

4.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.12. График отпусков утверждается с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОО и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

настоящим коллективным договором:

а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ДОО, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц;

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

в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется приказом заведующего ДОО. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск;

г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части, оговаривается между работником и работодателем, оформляется приказом ДОО. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня;

д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска;

е) за счет средств, полученных ДОО от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с учетом имеющихся в ДОО средств и фиксируется в приказе ДОО о предоставлении длительного отпуска.

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

4.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

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

4.21. Продолжительность рабочего дня или смены работников, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, в т. ч. у воспитателей.

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

аттестации на квалификационную категорию.

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

4.24. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- а) для сопровождения детей в первый класс - 1 календарный день;
- б) для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в) в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- г) на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- д) при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 1 календарный день;
- е) при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- ж) в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в ДОО система оплаты труда работников устанавливается локальными актами ДОО, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом норм и положений:

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

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны договорились о том, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАДОУ № 29 г. Салавата, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности МАДОУ № 29 г. Салавата, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МАДОУ № 29 г. Салавата, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников ДОО условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства от 27.10.2008 г. №374.

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

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

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

5.3. Стороны подтверждают, что:

5.3.1. Начисленная заработная плата работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) или минимальной заработной платы (далее - МЗП).

5.3.2. Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ (МЗП) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.3.3. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий (должностей), районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до МРОТ (МЗП) не учитывается и производится сверх МРОТ (МЗП).

5.3.4. Доведение заработной платы работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем путем установления доплаты до МРОТ (МЗП).

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

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

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

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

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

5.3.8. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за

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

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

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

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

5.3.12. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала,

ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

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

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

5.3.15. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения, устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку и/или фактически отработанное время. Порядок, условия и размер выплат определяются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности.

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

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

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

5.3.19. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8-го числа и 23-го числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.3.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета и является приложением к данному коллективному договору (*Приложение № 4*).

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

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

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации законодательства в вопросах подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в их профессиональной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились о следующем:

6.2.1. Не допускать фиктивного и необоснованного сокращения рабочих мест.

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

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.2.4. Информировать не менее чем за три месяца и в полном объеме о возможном массовом увольнении работников в связи с сокращением численности

или штата, ликвидации ДОО службу занятости (Работодатель) и вышестоящую профсоюзную организацию.

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

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

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

6.2.8. 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 состояния его здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

6.3. Работодатель:

6.3.1 Предупреждает работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца, предоставляет работникам 2 часа в неделю для поиска работы.

6.3.2 При направлении педагогических работников на дополнительное профессиональное образование руководствуется нормами ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письма Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015«О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

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

6.3.4 В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования Работодатель и Профсоюзный комитет проводят в ДОО мероприятия по:

а) качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;

- б) снижению текучести кадров в ДОО, повышению уровня квалификации;
- в) недопущению проведения в течение учебного года штатно-организационных мероприятий, направленных на сокращение численности или штата работников ДОО;
- г) реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;
- д) развитию автоматизированных систем оценки и анализа профессиональной деятельности работников, способствующих сокращению избыточной отчетности педагогических работников, в том числе по результатам проводимых оценочных процедур качества образования.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны подтверждают, что:

- аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положениями ОТС.
- аттестация заместителей руководителя, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией ДОО, если она предусмотрена локальными нормативными актами ДОО.

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

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа ДОО;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия "старший"
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер- преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре

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

- длительная нетрудоспособность,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на

пенсию;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

7.4. Оплата труда педагогических работников в случаях, предусмотренных п.7.3 настоящего Коллективного договора, устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

7.5. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.6. В целях защиты прав и интересов педагогических работников Стороны договорились о том, что:

7.6.1. Работодатель:

а) не позднее чем за 3 месяца письменно уведомляет работников об истечении срока действующей квалификационной категории;

б) осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета;

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

г) по письменному заявлению освобождает педагогических работников от работы с сохранением заработной платы для реализации их права (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии;

д) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

7.6.2. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

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

7.8. Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами бывших республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности

педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*Приложение № 2*).

8.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

8.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ДОО не реже 1 раза в три года.

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

8.2.8. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

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

8.2.10. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

8.2.12. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда, при численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере

не менее 50% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

8.2.13. Обеспечивает за счет средств ДОО:

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

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

8.2.15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

8.2.20. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности ДОО к началу учебного года.

8.2.21. Оборудует рабочее место по охране труда и технике безопасности.

8.2.22. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

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

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

– организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику) с работниками ДОО;

8.3. Работники:

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

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

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

8.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещают немедленно Работодателя, его заместителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

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

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

8.5. Принимает участие в городском этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают, что:

9.2.1. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее оклада (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

9.2.2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда ДОО, средств, полученных от приносящей доход деятельности) обязуется:

9.3.1. Оказывает материальную помощь работникам:

а) в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

б) в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

в) в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

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

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

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

10.2. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией, в том числе при выполнении работы по совместительству в случае, если по основному месту работу работник не имеет статуса молодого специалиста.

10.3. В 3-х летний срок действия статуса молодого специалиста не засчитываются (не включаются) следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

10.4. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

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

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

10.7. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в ДОО после завершения полного курса обучения.

Единовременная стимулирующая выплата выплачивается один раз.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

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

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

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

10.10. Стороны содействуют:

- а) созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- б) повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- в) внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;
- г) установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
- д) созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.11. Стороны договорились о следующем:

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом ОТС, отраслевого территориального городского соглашения и настоящего коллективного договора.

11.2. Работодатель:

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

11.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления ДОО.

11.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

11.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет Салаватской городской организации Башкирской республиканской

организации Профессионального союза работников народного образования.

11.2.5. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета ДОО одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

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

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

11.3. Стороны признают, что:

11.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

11.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

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

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

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

11.4. Работодатель признает, что:

11.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия

профсоюзного комитета быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

11.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий ДОО (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

11.4.3. Работа работника образовательного учреждения в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности ДОО, и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

11.5. Председателю Профсоюзной организации устанавливается доплата за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности ДОО, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. 15%.

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

11.7. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в Главе 11 ОТС, Главе 10 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ.

11.8. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- а) организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- б) культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- в) организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Дню воспитателя и всех дошкольных работников, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- г) оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- д) организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- е) подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для ДОО.

11.9. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Салаватской городской организацией Башкирской республиканской организации Проффессионального союза работников народного образования

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в Салаватскую городскую организацию Башкирской республиканской организации Проффессионального союза работников народного образования и Муниципальное учреждение «Управление образования» городского округа город Салават Республики Башкортостан

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №29»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №29» городского округа город Салават Республики Башкортостан - (далее ДОО). Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ДОО, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель ДОО с учетом мнения профсоюзного органа.

1.4. Согласно ст. 56 ТК РФ при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема, перевода и увольнения

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОО (санитарная книжка нового образца);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

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

2.2. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица,

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОО;
- составляется и подписывается трудовой договор в двух экземплярах;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; выписка из приказов о приеме на работу).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДОО обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, СанПиН для дошкольных организаций, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, инструкцией по охране жизни и здоровья детей.

2.5. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОО наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних

лиц.

2.6. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника осуществляется согласно ст. 72.1 и ст. 72.2 ТК РФ. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляется согласно ст. 73 ТК РФ.

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями в организации работы ДОО (изменение режима работы, количества групп), организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя (ст. 74 ТК РФ), за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.8. Прекращение трудового договора возможно по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. 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 выборного профсоюзного органа ДОО.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на

неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

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

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;

- соблюдать педагогическую этику, нормы поведения на работе; быть внимательными и вежливыми с членами коллектива ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников;

- выполнять установленные нормы труда;

- в случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов;

- неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

- незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества детей, посещающих ДОО); соблюдать санитарные нормы и правила,

гигиену труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу детей, посещающих ДОО;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- педагогические работники обязаны сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, развития, обучения и оздоровления детей; работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- рационально расходовать материалы, коммунальные ресурсы (тепло, энергию, воду);
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- качественно и в назначенный срок выполнять задания и поручения заведующего ДОО;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам;
- если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов, в противном случае работодатель имеет право наложить дисциплинарное взыскание, предусмотренное ст.192 ТК РФ;
- все работники обязаны участвовать в субботниках по санитарной очистке и благоустройству территории ДОО;
- пользоваться сотовым телефоном в исключительных случаях, беседа должна быть кратковременной и конкретной;
- следить за своим внешним видом, волосы аккуратно прибраны, одежда не должна содержать короткие юбки, короткие топы, резиновые сланцы на вторую обувь; на праздничных мероприятиях одежда должна соответствовать праздничной тематике;
- своевременно сообщать администрации ДОО об изменениях домашнего адреса, сотового телефона и изменений, вносимых в паспорт.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим ДОО на основании раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу детей, посещающих ДОО) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленным ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным

договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Режим работы дошкольной организации с 7.30 до 18.00 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня сотрудников ДОО определяется графиком работ.

Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОО по согласованию с Профкомом;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 133 ТК РФ). Музыкальным руководителям – 24 часа в неделю, инструкторам по физической культуре – 30 часов в неделю, педагогу-психологу – 36 часов в неделю, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю, медицинским работникам – 39 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников»).

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

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени (согласно ст.92 ТК РФ) устанавливается для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

5.4. Рабочий день педагогических работников должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала приема воспитанников.

5.5. Для некоторых работников ДОО (сторожей, воспитателей, поваров, медработников, специалистов и т.д.) вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утвержденным руководителем.

5.6. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы (сторожам) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год. Устанавливается

учетный период – год.

5.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания:

- продолжительностью 1 час для административного аппарата с правом выхода из учреждения;
- 30 минут для всех работников ДОО, без права выхода из учреждения.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ст.117 ТК РФ).

5.9. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

5.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.13. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОО (зам.зав.по АХЧ и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОО.

5.14. Работодатель ДОО организует учет рабочего времени работников ДОО.

5.15. В случае неявки на работу (по болезни или другим причинам) работник обязан срочно известить об этом, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. В летнее время педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6. Поощрения за успехи в работе

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

6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются

коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственными наградам.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.5. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников ДОО.

7.6. Педагогические работники ДОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением

данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.8. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОО применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

8. Внутриобъектовый режим

8.1. Режим работы групп (10,5 часов) с 7.30 до 18.00 часов.

8.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра;
- оставлять работу до прихода сменяющего воспитателя;
- уходить в рабочее время по служебным или по другим делам без согласования с руководителем;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории ДОО;
- отдавать детей родителям (законным представителям) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, детям младшего школьного возраста, малознакомым лицам, а также отпускать детей одних даже по просьбе родителей;
- допускать присутствие посторонних лиц в ДОО и на территории детского сада;
- разговаривать на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- спать в рабочее время, в том числе в период детского дневного сна, лежать на детских кроватях, сидеть на детских столах;
- парковать личный автомобиль на территории ДОО, въезд допускается в связи с производственной необходимостью с разрешения работодателя.

Принято на общем собрании работников

МАДОУ №29 г. Салавата

Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
МАДОУ № 29 г. Салавата

Председатель ППО

Г.Р. Каримова
Протокол № 98 от 09.01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 29

г. Салавата

Н.В. ШишковаПриказ № 2 от 09.01.2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 29» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОУ) в лице заведующей Шишковой Натальи Викторовны и работники ДОУ в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ № 29 г. Салавата (далее – ППО) Каримовой Гульназ Равиловны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2024 г. Стороны обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

п.п.	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1	Организация обучения работников по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ и обучения по оказанию первой помощи пострадавшим в учебном центре	чел.	4	10 000	При поступлении на работу и не реже 1 раза в 3 года	Специалист по ОТ, Комиссия по ОТ
1.2	Проведение инструктажей по охране труда всем категориям работников ДОУ	чел.	по штату	без финансирования	При поступлении на работу и в течение года по графику	Специалист по ОТ, Комиссия по ОТ
1.3	Пересмотр, актуализация, инструкций и других локальных документов по охране труда	шт.	--	500	в течение года (при изменении законодательных актов в сфере охраны труда)	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ
1.4	Приобретение для кабинета и уголка по охране труда необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	шт.	1	2 000	в течение года	Специалист по ОТ уполномоченный по ОТ
1.5	Расследование, учет несчастных случаев на производстве; с воспитанниками	шт.	--	без финансирования	при наступлении несчастного случая	Заведующий, Специалист по ОТ
1.6	Организация административно – общественного контроля	мероприятия	12	без финансирования	по ступеням	Председатель ППО, Заведующий

1.6	по охране труда					
1.7	Присвоение не электротехническим работникам 1 группы допуска по электробезопасности	чел.	по штату	без финансирования	В течение года	зам. зав. по АХЧ
1.9	Организация обучения должностных лиц на II – V группы допуска по электробезопасности в учебном центре	чел.	3	4 500	ежегодно	Заведующий, Специалист по ОТ
1.10	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	чел.	39	20 000	при вводе новых должностей	Заведующий, Специалист по ОТ
2. Технические мероприятия						
2.1	Подготовка ДОУ к отопительному сезону	объект	--	без финансирования	С июля по октябрь ежегодно	Заместитель заведующего по АХЧ
2.2	Своевременная очистка кровли, отмостков зданий ДОУ от снега, сосулек и наледи	объект		без финансирования	постоянно: в зимний, весенний период	Специалист по ОТ зам. зав. по АХЧ
2.3	Проведение испытания спортивного инвентаря и оборудования спортзала, уличного детского игрового оборудования с составлением актов	шт.	--	без финансирования	Сентябрь апрель	Специалист по ОТ
2.4	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях ДОО	шт.	--	2 000	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
2.5	Обследование технического состояния здания, кабинетов, групп на соответствие нормам и правилам охраны труда	объект	--	без финансирования	Август март	Заведующий, зам. зав. по АХЧ, специалист по ОТ
2.6	Утилизация ртутьсодержащих ламп	шт.	--	по договору	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
2.7	Завоз песка для своевременной замены в песочницах	кг.		6 000	май	Заместитель заведующего по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1	Проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников	чел.	34	80 000	1 раз в год	Специалист по ОТ, Ст. медсестра
3.2	Проведение профессиональной	чел.	21	5 500	1 раз в год	Специалист по ОТ, Ст

	гигиенической					
--	---------------	--	--	--	--	--

	подготовки работников ДОУ					медсестра
3.3	Проведение психиатрических освидетельствований работников	чел.	34	17 000	при приеме на работу и согласно графику	Специалист по ОТ, Ст. медсестра
3.4	Обновление аптек для оказания первой помощи	шт	6	10 000	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.	чел.		4 500	согласно типовым нормам	зам. зав. по АХЧ
4.2	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	чел.	14	70 000	согласно типовым нормам выдачи СИЗ	Заведующий
4.3	Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	чел.		без финансирования	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	чел.	по штату	без финансирования	согласно графику	Старшая медсестра
5.2	Организация участия работников ДОО в городских физкультурно – оздоровительных мероприятиях	чел.	--	без финансирования	согласно графику	Заведующий

Итого	232 000					
-------	---------	--	--	--	--	--

Председатель ППО МАДОУ № 29 г. Салавата  Г.Р. Каримова

Заведующий МАДОУ № 29 г. Салавата  Н.В. Шишкова

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
МАДОУ № 29 г. Салавата

Председатель ППО

Г.Р. Каримова
Протокол № 98 от 09.01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 29

г. Салавата

Н.В. Шишкова
Приказ № 2 от 09.01 2024 г.**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2025 год**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 29» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОУ) в лице заведующей Шишковой Натальи Викторовны и работники ДОУ в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ № 29 г. Салавата (далее – ППО) Каримовой Гульназ Равиловны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2025 г. стороны обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

п.п.	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1	Организация и проведение обучения, проверки знаний по охране труда работников ДОУ	чел.	по штат у	без финансирования	При поступлении на работу и не реже 1 раза в 3 года	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ
1.2	Проведение инструктажей работников ДОУ	чел.	по штат у	без финансирования	При поступлении на работу и в течение года по графику	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ
1.3	Актуализация инструкций и других локальных актов по охране труда	шт.	--	без финансирования	в течение года (по мере необходимости)	Специалист по ОТ уполномоченный по ОТ
1.4	Расследование, учет несчастных случаев на производстве; с воспитанниками	шт.	--	без финансирования	при наступлении несчастного случая	Заведующий, Специалист по ОТ
1.5	Проведение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах	мероприятия	2	без финансирования	1 раз в полугодие	Председатель ППО Заведующий
1.6	Обучение должностных лиц по нормам и правилам работы в тепловых установках	чел.	2	3 700	В течение года	зам. зав. по АХЧ
2. Технические мероприятия						
2.1	Осуществление общего технического осмотра зданий и других сооружений	объект	2	без финансирования	весна, осень	зам. зав. по АХЧ

	ДОУ на соответствие требованиям безопасной эксплуатации					
2.2	Подготовка ДОУ к отопительному сезону	объект	--	без финансирования	С июля по октябрь ежегодно	Зам. зав. по АХЧ
2.3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с санитарными нормами. Замена ламп, светильников.	объект	--	10 000	В течение года по мере финансирования	Заведующий, Зам. зав. по АХЧ
2.4	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект	--	24 000	в течение года по договору	Специалист по ОТ
2.5	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях ДОУ	шт.	--	2 000	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ
2.6	Завоз пескосмеси в зимний период	кг.	--	3 000	ноябрь	Заведующий, зам. зав. по АХЧ, специалист по ОТ
2.7	Озеленение и благоустройство территории ДОУ	объект	--	10 000	апрель - август	зам. зав. по АХЧ
2.8	Проведение испытания спортивного инвентаря и оборудования спортзала, уличного детского игрового оборудования с составлением актов	шт.	--	--	Сентябрь апрель	Специалист по ОТ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников ДОУ	чел.	19	7 200	1 раз в год	Специалист по ОТ Ст. медсестра
	Проведение обязательных предварительных (при приеме на	чел.	36	90 000	1 раз в год	Специалист по ОТ Ст. медсестра

	работу) и					
	периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников ДОУ					
3.2	Проведение вакцинации работников против гриппа.	чел.	39	без финансирования	по мере необходимости	зам. зав.по АХЧ
3.3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений ДОО	объект	--	12 000	по мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ старшая медсестра
3.4	Проверка санитарно – гигиенического состояния помещений ДОУ	объект	--	без финансирования	постоянно	старшая медсестра
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.	чел.	14	4500	по графику	зам. зав.по АХЧ
4.2	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	чел.	14	63 000	по графику	Заведующий
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	чел.	по штату	без финансирования	согласно утвержденного графика	Старшая медсестра
Итого						215700

Председатель ППО МАДОУ № 29 г. Салавата  Г.Р. Каримова

Заведующий МАДОУ № 29 г. Салавата  Н.В. Шишкова

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

МАДОУ № 29 г. Салавата

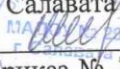
Председатель ППО

 Г.Р. КаримоваПротокол № 98 от 09.01 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 29

г. Салавата

 Н.В. ШишковаПриказ № 2 от 09.01 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2026 ГОД

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 29» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОУ) в лице заведующего Шишковой Натальи Викторовны и работники ДОУ в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ № 29 г. Салавата (далее – ППО) Каримовой Гульназ Равиловны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2026 г. Стороны обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

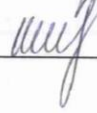
п./п.	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1	Проведение инструктажей работникам ДОУ	чел.	по штату	без финансирования	При оформлении на работу и в течение года по графику	Специалист по ОТ, Комиссия по ОТ
1.2	Приобретение наглядных материалов для стенда «Охрана труда», для проведения инструктажей по охране труда	шт.	--	1 000	в течение года (по мере необходимости)	Специалист по ОТ уполномоченный по ОТ
1.3	Расследование, учет несчастных случаев на производстве; с воспитанниками	шт.	--	без финансирования	при наступлении несчастного случая	Заведующий, Специалист по ОТ
1.4	Организация административно – общественного контроля по охране труда	мероприятия	12	без финансирования	по ступеням	Председатель ППО, Заведующий
1.5	Разработка и корректировка локальных актов ДОУ по охране труда	шт.	--	без финансирования	январь-декабрь	Заведующий
1.6	Организация и проведение обучения работников оказанию первой помощи	чел.	34	13 000	не реже 1 раз в 3 года	Старшая медсестра, Специалист по ОТ

1.6	пострадавшим на производстве.					
1. Технические мероприятия						
2.1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания от поражения электрическим током	объект	--	15 000	1 раз в 3 года (последний в 2023г.)	зам. зав.по АХЧ
2.2	Опрессовка и гидропневмопрывка системы отопления	объект	--	30 000	согласно утвержденного графика	Заместитель заведующего по АХЧ
2.3	Текущий ремонт технологического электрооборудования, имущества	объект	--	30 000	по мере необходимости	Специалист по ОТ зам. зав. по АХЧ
2.4	Содержание пешеходных дорог, тротуаров, на территории ДОУ в целях обеспечения безопасности работников.	шт.	--	без финансирования	постоянно	Специалист по ОТ
2.5	Обследование технического состояния здания, кабинетов, групп на соответствие норм и правил охраны труда	объект	--	без финансирования	Август март	Заведующий, зам. зав. по АХЧ, специалист по ОТ
2.6	Контроль за состоянием инженерно-технических сетей в ДОУ. Своевременное устранение неисправностей	шт.	--	без финансирования	постоянно	Специалист по ОТ
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1	Проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров	чел.	39	90 000	1 раз в год	Специалист по ОТ, Ст. медсестра
3.2	Проведение с сотрудниками разъяснительной работы о поддержании здоровья на рабочих местах	чел.	39	без финансирования	в течение года	Старшая медсестра

	(профилактика СПИДа, гриппа и ОРЗ): памятки, беседы					
	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников ДОУ	чел.	23	6 500	1 раз в год	Специалист по ОТ, Ст. медсестра
3.3	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.	чел.	34	6 000	по графику	зам. зав.по АХЧ
3.4	Диспансеризация сотрудников	чел.	--	без финансирования	согласно утвержденного графика ГБУЗ	Ст. медсестра
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.4	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	чел.	14	70 000	согласно нормам выдачи СИЗ	Заведующий
4.5	Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	чел.	14	без финансирования	постоянно	Старшая медсестра
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственная гимнастика), в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	чел.	по штату	без финансирования	ежедневно	Старшая медсестра
5.2	Содержание помещений для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	чел.	1	2000	по мере необходимости	Заведующий

5.3	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	шт.	--	без финансирования	по мере необходимости	Заведующий
Итого						263 000

Председатель ППО МАДОУ № 29 г. Салавата  Г.Р. Каримова

Заведующий МАДОУ № 29 г. Салавата  Н.В. Шишкова

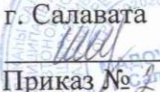
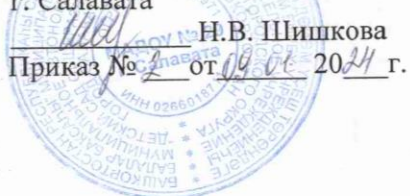
СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
МАДОУ № 29 г. Салавата

Председатель ППО

 Г.Р. Каримова
Протокол № 98 от 09.01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 29
г. Салавата Н.В. Шишкова
Приказ № 2 от 09.01 2024 г.

ПЛАН

Оздоровительно-профилактических мероприятий для работников
МАДОУ № 29 г. Салавата на 2024-2026 г.г.

№п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Категория работников	Ответственные
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Ежегодно, по графику	все работники	Администрация ДОУ
2.	Проведение санитарно – гигиенического обучения работников	Ежегодно	все работники	Администрация ДОУ
3.	Вакцинация работников	Ежегодно, до наступления эпидемии гриппа	все работники	Администрация ДОУ
4.	Оформление уголков здоровья во всех группах по вопросам вакцинации, формирования здорового образа жизни и профилактики ВИЧ/СПИД	В течение года	все работники	Воспитатели
5.	Профилактика ВИЧ/СПИД». Размещение информации на сайте ДОО	В течение года	все работники	Старший воспитатель
6.	Рассмотрение на педагогическом совете вопроса о состоянии профилактической работы по проблеме ВИЧ/СПИД, оздоровительно-профилактических мероприятий с сотрудниками	май	все работники	Старший воспитатель
7.	Предоставление возможности использования отпуска в любое время года при необходимости лечения и при наличии санитарной путевки	в течении года	все желающие работники	Заведующий
8.	Участие работников ДОУ в «Кроссе Нации»	Ежегодно	все желающие работники	Администрация ДОУ, Профсоюзный комитет
9.	Организация горячего питания для работников ДОУ	постоянно	все работники	Администрация ДОУ

10.	Организация летнего отдыха для детей работников	Ежегодно	Члены профсоюза	Профсоюзный комитет
11.	Организация фитобара (коктейли кислородные)	2 раза в год	все желающие работники	Администрация ДОУ, Профсоюзный комитет
12.	Озеленение территории ДОУ	ежегодно	все работники	Администрация ДОУ, Профсоюзный комитет
13.	Предоставление возможности использования очередного оплачиваемого отпуска в любое время года, при необходимости лечения и при наличии санитарной путевки	в течение учебного года	все работники	Администрация ДОУ, Профсоюзный комитет
14.	Ведение учета нуждающихся работников в санитарно – курортном лечении и отдыхе, ходатайство перед горкомом Профсоюза по вопросу обеспечения работников путевками	постоянно	все работники	Профсоюзный комитет
15.	Оказание материальной помощи работникам ДОУ из средств профсоюзного бюджета	постоянно (в рамках сметы)	Члены профсоюза	Профсоюзный комитет
16.	Обеспечение детей членов профсоюза ДОУ новогодними подарками	декабрь	Члены профсоюза	Профсоюзный комитет
17.	Проведение совместных культурно – массовых мероприятий, посвященных государственным и профессиональным праздникам	Согласно датам	все работники	Администрация, Профсоюзный комитет

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

	К выплате:
Организация:	Должность:
Подразделение:	Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие	Оплаче но	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни Часы					
Начислено:					Удержано:		
					Выплачено:		
					Выплата аванса		
					Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Всего прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью

59/пелдес:с: гевель) страниц

Заведующий МАДОУ № 29 г. Салавата

Н.В.Шишкова

Председатель ППО МАДОУ №29

г. Салавата

Г.Р.Каримова

