

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 «Росинка»
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

на 2022-2024 год(ы)

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

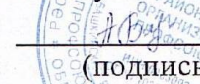
 Мухаметдинова Г.Ф.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 02.09.2022 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с №23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

 Блохина А.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 02.09.2022 г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в Мелеузовской городской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации

Регистрационный № 68 от «05» сентября 2022г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации

 Р. К. Бердегулов

М.П.

Принят на собрание работников
Протокол № 1 от 02. сентября 2022 г.

Филиал ГКУ Южный межрайонный
по Мелеузовскому району

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 «Росинка »
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

на 2022-2024 год(ы)

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

_____ Мухаметдинова Г.Ф.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 02.09.2022 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с №23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

_____ Блохина А.Ф.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 02.09.2022 г.

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в Мелеузовской городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

Регистрационный № 68 от «05» сентября 2022г.

Председатель территориальной

профсоюзной организации _____ Р. К. Бердегулов

М.П.

Принят на собрание работников
Протокол № 1 от 02. сентября 2022г.

Содержание коллективного договора

	I.Коллективный договор	1-44
	II.Приложения к коллективному договору	45-143
1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ	45 - 64
2	Положение об оплате труда работников МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ	65-81
3	Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ	82-95
4	Положение об оказании материальной помощи работникам	96-97
5	Положение об организации работ по охране труда	98-105
6	Соглашение по охране труда	106-113
7	Положение о комиссии по охране труда	114-118
8	Состав комиссии по охране труда	119
9	Положение о комиссии по трудовым спорам	120-123
10	Состав комиссии по трудовым спорам	124
11	Штатное расписание	125-127
12	Расчетный лист	128
13	График отпусков	129-131
14	Расписание ООД	132-134
15	График работы педагогического персонала	135

16	Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды обуви и других средств индивидуальной защиты	136
17	Перечень профессий предоставляющих работникам право на смывающие и (или) обезвреживающие средства	137-138
18	Перечень профессий и должностей работников, с ненормированным рабочим днем	139
19	Мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИД	140
20	План мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса ГТО	141-142
21	Лист ознакомления	143

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - МАДОУ д/с № 23 «Росинка»

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации (далее – организация) 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 Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), территориальным (районным, городским) и отраслевым территориальным соглашением между комитетом профсоюза Мелеузовской городской и районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, МКУ Управления образования муниципального района Мелеузовский район РБ и Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ по усилению социально-экономической защиты работников образования на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы)

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МАДОУ д/с № 23 «Росинка» Мухаметдинова Гузель Фанисовна действующий на основании Устава;
- работники в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с № 23 «Росинка» Блохина Альбина Фавадисовна (далее – профком), действующий на основании Протокола № 8 от 28.02.2022 г.

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

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

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

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

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

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

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.11. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, ОТС 2021-2023, отраслевым территориальным соглашением между комитетом профсоюза Мелеузовской городской и районной организации Башкирской республиканской организацией. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий ОТС 2021-2023, отраслевого территориального соглашения или заключения новых соглашений работодатель или профком выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

1.16. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение

обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

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

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

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются¹:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Положение об оплате труда работников МАДОУ д/с №23 «Росинка» Муниципального района Мелеузовский район РБ (Приложение 2).
- Положение о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам (Приложение 3)
- Положение об оказании материальной помощи работникам --(Приложение 4)
- Положение по охране труда (Приложение 5)
- Соглашение по охране труда (Приложение 6)
- Положение о комиссии по охране труда (Приложение № 7)
- Состав комиссии по охране труда (Приложение № 8)
- Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 9)
- Штатное расписание (Приложение 10)
- Форма расчетного листка (Приложение 11)
- График отпусков (Приложение 12)
- Расписание ООД (Приложение 13)
- График работы педагогического персонала персонала (Приложение 14)
- Перечень профессий должностей работников, которым предусмотрено бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение 15)
- Перечень профессий предоставляющих работникам право на смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение 16)
- Перечень профессий и должностей работников, с ненормированным рабочим днем (Приложение 17)
- Мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИД (Приложение 18)

- План мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО (Приложение 19)

-Лист ознакомления работников с коллективным договором (Приложение 20)

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. В целях развития социального партнерства стороны договорились:

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

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

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих и коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли 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 (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивает:

- участие профкома в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;
- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

4. Информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;
- *(перечень может быть расширен).*

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию)

принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- 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, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п. 4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание занятий (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе

- педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
 - введение суммированного рабочего времени (п. 4.14 ОТС 2021-2023 годы);
 - представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
 - график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
 - порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
 - введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

2.6. Профком:

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

2. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

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

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

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

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

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

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

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

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

14. Организует информирование, правовой всеобуч для членов Профсоюза.

15. Направляет учредителю (собственнику) организации заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

16. Информировывает членов Профсоюза о механизме приобретения и оплаты путевок в детские оздоровительные лагеря.

17. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками.

18. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.

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

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная организация.

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

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

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

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

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

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

3.8. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата

труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.

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

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;
- работникам, имеющим продолжительный стаж работы;
- ведомственные награды и звания .

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

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

3.12. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

3.13. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.14. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома(ом). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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;
- изменение семейного положения;

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.

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

3.19. 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.

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

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

3.22. 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.

3.23. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.24. 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 оклада.

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.

3.25. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет не менее 3 часов в неделю (один свободный от работы день в неделю) с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

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

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

3.27. 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.

В трудовых договорах с педагогическими работниками, закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

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

- а) педагог дополнительного образования: участие в составлении программы учебных занятий; составление планов учебных занятий; ведение журнала в электронной либо бумажной форме.

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. Стороны пришли к соглашению о том, что 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 образовательной организации.

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

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) предоставление свободного 1 рабочего дня 1 раз в три года для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;
- в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

4.4. В организации 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. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные учителя обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий.

4.6. Учебная нагрузка непедagogических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.7. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.8. В образовательной организации, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- не более 36 часов в неделю для помощников воспитателей и младших воспитателей, работающих с детьми с туберкулезной интоксикацией, независимо от результатов специальной оценки условия труда.

4.9. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.10. При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.11. 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.

4.12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического,

технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения профкома.

4.13. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

– заведующий;

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

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

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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).

4.19. 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 учреждения, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.
- б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
- в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

- г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 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 организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профкома, учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.

4.20. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью трех календарных дней.

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

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

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ

предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

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

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дней;
- при рождении ребенка в семье - 1 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дней;
- работающим инвалидам - 3 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного (рабочего, календарного года)

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

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

- Методических [рекомендаций](#) по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N 1992/02);

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

5.2. Стороны подтверждают:

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 д/с № 23 «Росинка»

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МАДОУ д/с № 23 «Росинка», определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МАДОУ д/с № 23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ. (Приложение № 4)

4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район РБ, утвержденного Постановлением Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305, Постановлением от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305».

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.

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 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 всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

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

8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

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

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

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

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

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

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

13. Воспитателям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

14. Педагогическим работникам, работающим группе, в составе которого имеется обучающийся 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.

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

16. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

17. Ежемесячные надбавки, установленные педагогическим и другим работникам, работающим в группах, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (2000 и 1000 рублей), 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).

18. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала Заведующий, старший воспитатель, и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников, выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое

качество и результативность профессиональной деятельности педагогического работника (при условии выполнения установленных образовательной организацией целевых показателей средней заработной платы педагогических работников).

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

20. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 6 числа и 21 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

21. 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.

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

23. 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 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

24. 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.

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

26. Изменение условий оплаты труда, происходит:

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

27. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о

составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 6).

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

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

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

6. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3. Работодатель обязан:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование".
2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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.
3. 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.
4. Содействовать 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.
5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.
6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

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

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

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2021-2023 годы.

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Музыкальный руководитель

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

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

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

Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории,

осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

3) Работодатель:

- письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

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

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

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую

квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

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

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

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

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

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

7.6. Работодатель:

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

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

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 217 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12- 1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение № 7*).

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

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

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

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение №7).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №15,16).

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

14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

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

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1

МРОТ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

21. Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2. Оборудует стенд по охране труда и технике безопасности.

8.3. Выделяет средства в размере 1000 руб. на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

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

- компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;
- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД инфекции;
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.5. Работники:

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

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.

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.

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.7. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией образовательной организации законодательства по охране труда.

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

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

8.8. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,1% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

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

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере оклада (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

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 образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

1. В честь Международного дня учителя и Международного женского дня 8 марта выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере, определенном комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (в пределах имеющихся собственных средств учреждения).

2. Оказывает материальную помощь работникам:

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

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

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

5. Работодатель обязуется предоставлять Работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения страховой пенсии по старости, в том числе, досрочно) следующие дополнительные гарантии:

- 2 дня в год для прохождения диспансеризации;
- преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (ст. 179 ТК РФ).

Х. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым специалистам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.
2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

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

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

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

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

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

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания 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 со дня заключения трудового договора.

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

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

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

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

10.5. Молодым специалистам ежегодно выделяется материальная помощь в размере 1000 рублей.

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

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

10.7. Стороны содействуют:

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

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

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

4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

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

10.8. Стороны договорились:

1. Компенсировать молодым специалистам оплату стоимости (часть стоимости) содержания детей в дошкольных образовательных организациях в

размере 300 руб. в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

3. Практиковать институт наставничества, устанавливать учителям-наставникам стимулирующие выплаты (*доплаты, надбавки, повышающие коэффициенты*) в размере 10% ставки заработной платы (оклада).

XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

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

11.2. Работодатель:

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

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

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью 9 кв. м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, Интернет и др.

4. Способствует:

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

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

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

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников Мелеузовской (районной, городской) организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

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

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

11.3. Стороны признают:

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

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

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

3. Увольнение председателя первичной 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.

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

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

11.5. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

председателю – 500рублей

членам профкома – 300 рублей.

Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;
- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;
- своевременность выплаты заработной платы;
- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года.

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

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

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

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

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

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Выработывает в соответствии со ст.ст. 371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, не снижением ее объема,
- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
- составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),
- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

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

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

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

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

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

18) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

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

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

Приложение № 1

Согласовано:

Утверждено:

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

2.1. Работники дошкольного образовательного учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующей ДООУ.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой - хранится в учреждении (ст. 56-84 ТК РФ)

2.3. При приеме на работу согласно ст. 65, ТК РФ поступающий работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении,
- справка о наличии (отсутствии), 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

2.4. Лица, принимаемые на работу в ДООУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТК РФ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. На нового работника оформляется личное дело, которое состоит из личной карточки работника (УФ № Т-2, Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), автобиографии, копии документов об образовании, повышении квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов о назначении. После увольнения работника его личное дело хранится в ДООУ бессрочно.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- ознакомить с Уставом ДООУ, Коллективным договором;
- ознакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать его по правилам противопожарной безопасности, производственной санитарии, по правилам техники безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- разъяснить его трудовые права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно – правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.8. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности оформляются в ДООУ.

2.9. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить владельца под подпись.

2.10. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. У работника может быть трудовая книжка.

2.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе.

2.12. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей и их заместителей – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.13. В период испытания на работника распространяются все нормативно – правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.14. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

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

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности проведенному в порядке, установленном действующем законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- ✓ лиц, окончивших имеющую государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- ✓ лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- ✓ иных лиц, в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем на 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ).

2.16. При приеме работника на работу с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.17. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование

работников, занятых в работе с детьми.

2.18. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (в связи с изменением организационных или технологических условий труда). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.19. В связи с изменениями в организации работы в ДОУ (изменения количества группы, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- изменение наименования должностей и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

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

2.20. Срочный трудовой договор (ст. 58 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 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.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо 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 ДОУ.

2.22. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 81, 83, 336 ТК РФ). Заведующий ДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор с работником ДОУ в случаях:

- ✓ ликвидации организации (п.1 ст.81 ТК РФ);

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 б ст.81 ТК РФ);
- ✓ неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- ✓ прогула или отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (п.6а ст.81 ТК РФ);
- ✓ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ);
- ✓ разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (п.6в ст.81 ТК РФ);
- ✓ совершение по месту работы хищения (п.6г ст.81 ТК РФ);
- ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий (п.6д ст.81 ТК РФ);
- ✓ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ст.81 ТК РФ);
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ);
- ✓ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11. ст. 81 ТК РФ).

Помимо вышеуказанных оснований, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОО являются:

- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОО (п. 1. ст. 336);
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (п.2 ст. 336).

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели. В день увольнения руководитель ДОО должен выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация учреждения в лице заведующего имеет право:

3.1.1. заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;

3.1.2. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения;

3.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты детского сада в порядке, установленном Уставом детского сада.

3.2. Администрация учреждения обязана:

3.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. контролировать соблюдение работниками ДОО обязанностей, возложенных на них Уставом ДОО, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

3.2.3. предоставлять работнику работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.4. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающим требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.5. своевременно и в полном объеме оплачивать труд работников, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

3.2.6. организовать нормальные условия труда работников ДОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное рабочее место, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

3.2.7. своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы.

3.2.8. до ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.2.9. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы учреждения; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.2.10. совершать воспитательно-образовательный процесс, осуществлять мероприятия, направленные на повышение качества работы, культуры труда;

3.2.11. создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности, организовывать изучение, распространение и внедрения передового опыта работников данного учреждения и других трудовых коллективов детских садов;

3.2.12. проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации;

3.2.13 принимать меры к своевременному обеспечению ДОО учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;

3.2.14 создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОО и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни здоровья детей во время их пребывания в учреждении. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленных на повышение эффективности и качества работы ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.2.15 своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленных на повышение эффективности и качества работы ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.2.16 обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;

3.2.17 своевременно выполнять предписания государственных

надзорных и контрольных органов.

3.3. Заведующий ДОУ:

- непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, Свидетельством об аттестации и аккредитации;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество ДОУ с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями;
- представляет ДОУ в государственных, муниципальных органах, общественных организациях, предприятиях и т.д.
- на основании договора с учредителями осуществляет полное оперативное управление объектами собственности учредителя;
- совместно с Педагогическим советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;
- формирует контингент воспитанников ДОУ, обеспечивает их социальную защиту;
- Содействует деятельности Педагогического совета, координирует деятельность общественных организаций (ст.23-24, 27).
- Поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников, совместно с коллективом определяет размер доплат надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в ДОУ средств на оплату труда.

3.3.1 обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, структурного подразделения – пищеблока, прачечной, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.3.2. обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования (Бюджетный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс принят Госдумой 21.12.2001 (в новой редакции), Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ.

3.3.3. распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета.

3.3.4. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СНиПов и охраны труда.

3.3.5. осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка,

тарифно – квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.3.6. координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.3.7. планирует и осуществляет мероприятия по охране труда, обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.3.8. своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.3.9. контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.

3.3.10. утверждает совместно с председателем профсоюзной организации инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

3.3.11. обеспечивает строгое соблюдение трудовой дисциплины
Отстраняет от работы и (или) не допускает к ней лицо:

- ✓ появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения
- ✓ не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

3.3.12. использует современные технологии управления.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ДООУ имеют права и несут обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

4.2. Работники ДООУ имеют право на:

4.2.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и трудовым договором;

4.2.3. своевременную в полном объеме выплату заработной платы;

4.2.4. отдых установленной продолжительности;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

4.2.8. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ДООУ;

4.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

4.2.12. участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДООУ;

4.2.13. внесение предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов;

4.2.14. соблюдение участниками воспитательного процесса норм и требований профессиональной этики;

4.2.15. материальное поощрение в соответствии с Положением о премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам;

4.2.16. совмещение профессий и должностей;

4.2.17. отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении или до истечения этого срока лицам, имеющим право на отпуск согласно ст. 122 Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.18. Трудовое законодательство допускает замену ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

4.2.19. на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором ДООУ.

4.2. Работники ДООУ обязаны:

4.3.1 добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3.2 работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время для производительного труда;

4.3.3. согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника – сменщика;

4.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ДООУ;

4.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в рабочем состоянии, содержать чистоту на рабочем месте;

4.3.6. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.3.7. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.3.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать материалы и энергоресурсы, беречь имущество ДООУ;

4.3.9. неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться средствами индивидуальной защиты, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.);

4.3.10. проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила;

4.3.11. быть всегда внимательными, доброжелательными к детям, родителям воспитанников, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

4.3.12. соблюдать законные права и свободы воспитанников, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку;

4.3.13. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей

4.3.14. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

4.3.15. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

4.4. Педагогические работники ДООУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать заведующему ДООУ.

4.5. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ДООУ определяются их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1 Режим работы ДОУ определяются Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами заведующего учреждения.

В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на час.

5.2. Режим работы учреждения: с 07.00 до 19.00 – группы с 12 часовым пребыванием и с 7.30 до 18.00- группы с 10,5 часовым пребыванием МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ Продолжительность рабочего дня руководителя определяется из расчета 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 36 часов в неделю в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочего дня музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю.

5.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за 1 месяц до его введения в действие.
-

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с Уставом учреждения, настоящими правилами, должностной инструкцией и тарифно-квалификационными характеристиками: воспитателям - 36 часов в неделю;

5.6. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года (за исключением случаев сокращения групп, других случаев, предусмотренных ст.73 ТК РФ).

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.8. Привлечение отдельных работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОУ.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. В летний период педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ дежурству по учреждению и другим работам по соглашению с работником.

5.10. Расписание ООД:

- ✓ составляется воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей воспитанников и правилами и нормами СанПин;
- ✓ утверждается заведующей ДООУ.

5.11. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, групповые - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 2 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часа.

5.13. **Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
-

Администрации детского сада запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
-

5.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДООУ по согласованию с заведующей.

5.15. Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующей. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии детей и родителей воспитанников.

5.16. В помещениях ДООУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

5.17. Администрация ДООУ организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией по согласованию с работниками ДООУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска заведующей ДООУ оформляется приказом Учредителя.

Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику в другое время в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению администрации и работника.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска продолжительностью до пяти дней администрация предоставляет работникам в связи с рождением ребенка, регистрацией брака и других случаях, предусмотренных Коллективным договором.

6.3. Краткосрочные оплачиваемые отпуска продолжительностью до трех дней администрация предоставляет работникам в случаях, предусмотренных Коллективным договором.

6.4. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской деятельности предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. На основании ст.191 ТК РФ, Устава ДООУ, Коллективного договора, Положения о премировании и установлении иных и стимулирующих выплат работникам», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. Поощрения объявляются приказом по ДООУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищного обслуживания.

7.5. За особые трудовые заслуги работники ДООУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.6. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

7.7. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнении трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия, и

применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством, трудовым договором, Уставом, настоящими правилами, должностными инструкциями, Коллективным договором.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующей Учреждением, она имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо затребовать объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания. Взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

8.7. Взыскание объявляется приказом ДООУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания. Приказ доводится до работников ДООУ в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не

подвергшим дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОО вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.9. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОО применяются вышестоящими организациями.

8.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п.3.5.6.7.8.9..11 ст.81 или п.1 п. 2 ст. 336 ТК РФ) может быть применено:

1) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОО или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

2) за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей

- за прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня).
- за появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение об административных взысканий;
- за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжелые последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало угрозу наступления тяжких последствий;

3) за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные или денежные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, 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

воспитанников и за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДООУ.

8.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

С правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.

Экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в доступном для ознакомления месте.

председатель ППО
МАДОУ Д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Блохина А.Ф.
« » 2022г.

Заведующий МАДОУ
Д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 23 «Росинка»
муниципального района Мелеузовский район Республики
Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 № 1305, Постановлением от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305».

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее

стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

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

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года, от 29 мая 2008 года [№ 248н](#), от 5 мая 2008 года [№ 216н](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 10 % процентов.

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, Положением об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 № 1305, Постановлением от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305».

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

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

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

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

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 5](#) настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом 6](#) настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его Заместителей.

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей

индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

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

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

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

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений, утвержденным постановлением Главы Администрации муниципального района Мелеузовского района Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305, Постановлением от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305»

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

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

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

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

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование: заместителям руководителя, и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

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

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

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя (Приложение № 3.)

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

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

4. Условия оплаты труда работников образования

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель	1,4	5771
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,889	7787
2 квалификационный уровень: социальный педагог	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	2,139	8817

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»:			
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:	1,4	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством.	1,4	5771	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	1,9	7832	

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

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

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Данное положение применяется также при установлении доплат работникам за превышение предельной наполняемости групп.

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

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

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

Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья)	15
и т.д. (в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации муниципального района Мелеузовского района Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305 (ред. от 04.07.2018 № 1104, от 20.08.2018 № 1364, от 15.10.2018 № 1774). Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 1 мая 2022 года. *Учреждение отражает в своем Положении только те компенсационные выплаты за специфику работы, которые осуществляются в данном учреждении.	

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

5.2.9. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии (приложение № 6).

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

5.2.11. Конкретные размеры выплат, указанных в [пункте 5.2](#) настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 3).

—

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку

педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

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

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

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

(возможны другие условия выплаты данного повышающего коэффициента для молодых работников, что определяется учреждением).

6.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель»

- в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.4 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований.

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

6.3.6. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

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

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

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим педагогическую нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 4 ставок от оклада.

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

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

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам выплачиваются единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками

отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

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

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям, помощникам воспитателей.

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

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

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

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

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

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

7.4. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций, которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций.

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

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

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи

определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 9).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления

Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», и Положением об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район РБ, утвержденного постановлением Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305, постановлением от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305.

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

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с

Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008г № 374 и Положением об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305, Постановлением, от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное Постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305»

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

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года № 1305, постановлением, от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное Постановлением главы Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24 июня 2014 года № 1305»

Приложение № 3

председатель ППО
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Блохина А.Ф.
« » 2022г.

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании и установлении иных стимулирующих выплат работникам
I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ (далее – МАДОУ д/с №23 «Росинка») в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации,

Положении об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района Мелеузовский район РБ, утвержденного Постановлением Администрацией муниципального района Мелеузовский район РБ от 24.06.2014 года №1305, Постановлением от 15 октября 2018 года № 1774 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, утвержденное постановлением главы Администрацией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 24июня 2014 года № 1305»,Оtrasлевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2021-2023годы, Отраслевым территориальным соглашением между комитетом Мелеузовской городской и районной организации Профсоюза работников народного образование и науки РФ, МКУ Управления образования муниципального района Мелеузовский район РБ и Администрации муниципального района Мелеузовский район РБ на 2021-2023 годы, коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц (далее по тексту - Работники), осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ

трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами дошкольного образовательного учреждения как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и по внутреннему совместительству.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ д/с №23 «Росинка муниципального района Мелеузовский район РБ», регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, а также из средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда работников дошкольного образовательного учреждения, не допускается.

1.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из:

- 1) гарантированной части (постоянные выплаты стимулирующего характера);
- 2) вариативной части (непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качественные результаты труда за соответствующий период);
- 3) премиальной части (при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты).

1.11. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.12 В течение срока действия данного Положения заведующий дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений.

1.13. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу, или в абсолютном размере с учётом разрабатываемых в дошкольном образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.2. МАДОУ д/с №23 «Росинка» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника дошкольного образовательного учреждения в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ.

2.3. Оценка результативности и качества профессиональной деятельности работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с №23 «Росинка» распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат по результатам труда) избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего на начало учебного года.

2.6. В состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда входят представители трудового коллектива, председатель профсоюзного комитета или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, старшие воспитатели, заведующий.

2.7. Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения на начало учебного года.

2.8. В случае увольнения работника, являющегося членом комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

2.9. В компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда входит рассмотрение и утверждение персонально каждому работнику дошкольного образовательного учреждения размеров следующих стимулирующих выплат:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени - на учебный год (доплат, надбавок);
- стимулирующих выплат (премий) за качественные результаты труда за месяц;
- единовременных премий.

2.10. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя, руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

2.11. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

2.12. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются по результатам оценки качества труда всех категорий работников учреждения, проводимых на основании утвержденных на Общем собрании трудового коллектива критериев оценки эффективности труда.

2.13. В системе оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

2.14. Решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом.

2.15. На основании решения Комиссии руководителем МАДОУ д/с №23 «Росинка» издаётся приказ об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника по результатам работы, за соответствующий период (исходя из общего количества баллов и денежного веса 1 балла).

2.16. Руководитель дошкольного образовательного учреждения не вправе принуждать членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

2.17. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по

распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.19. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю дошкольного образовательного учреждения производится МКУ Управления образования муниципального района Мелеузовский район РБ. Размер стимулирующих выплат заведующему устанавливается приказом начальника Управления образования муниципального района Мелеузовский район РБ.

2.20. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя, который выбирается путем голосования на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.21. Комиссия дает заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в баллах.

2.22. Комиссия принимает решение о выплате стимулирующего характера работникам на основании показателей по результатам деятельности. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.23. На основании решения Комиссии руководителем дошкольного образовательного учреждения издается приказ «Об установлении размеров стимулирующих выплат работникам за качественные результаты труда».

3. Постоянные выплаты стимулирующего характера

3.1. К постоянным выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) доплаты за сложность и важность работы;
- 2) повышающие коэффициенты за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- 3) персональные повышающие коэффициенты;
- 4) в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста;
- 5) после истечения срока действия первой, высшей категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за

соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующего педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

б) в случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в дошкольном образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности:

**СПИСОК
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И
УСТАНАВЛИВАЮТСЯ ВЫПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты
Старший воспитатель	Воспитатель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Музыкальный руководитель

7) выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается

стимулирующая выплата в размере 30 %.

3.3. При принятии решений об установлении работникам размера стимулирующих выплат постоянного характера заведующий МАДОУ д/с №23 «Росинка» руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором.

3.4. Размеры стимулирующих выплат постоянного характера, установленные настоящим Положением, утверждаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

3.5. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно.

4. Стимулирующие выплаты непостоянного характера работникам

4.1. В целях поощрения работников за качественные результаты труда, достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу трудового коллектива по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к работникам применяется стимулирующая выплата непостоянного характера.

4.2. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся премии работникам за качественные результаты труда.

4.3. В дошкольном образовательном учреждении распределением стимулирующих выплат непостоянного характера занимается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качественные результаты труда):

- рассматривает критерии оценки результативности работы работников, в соответствии с настоящим Положением;
- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

4.6. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляет в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы. Руководитель дошкольного образовательного учреждения также представляет в комиссию информацию о наличии средств

фонда оплаты труда на стимулирование работников. Руководитель вправе внести в премиальную комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

4.7. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

4.8. Непостоянные выплаты стимулирующего характера распределяются по бальной системе и устанавливаются в абсолютном размере.

4.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат по результатам труда) рассматривает критерии оценки результативности работы работников и распределяет баллы на основании фактических показателей в работе работников.

4.10. Оценочные критерии устанавливаются сроком на учебный год. Оценочные критерии пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат по результатам труда) и утверждаются на собрании трудового коллектива.

4.11. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

4.13. Критерии оценки качества и эффективности труда разрабатываются для всех категорий работников:

- для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатели);
- для учебно-вспомогательного персонала (помощники воспитателя);

4.14. При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатели,) учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

Старший воспитатель

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей.	до 5

	Своевременное выполнение распоряжений заведующего ДОУ.	
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ, СанПиНа.	до 5
3	Своевременная отчетность в вышестоящие <u>инстанции</u>	до 5
4	Своевременное и качественное оформление документации - годовой план работы; - режим дня (совместная и самостоятельная деятельность); - график непосредственно образовательной деятельности; - годовой учебный график; - протоколы педагогических советов; - протоколы консультаций, педагогических встреч; - протоколы семинара, работы творческой групп	до 5
5	Контрольно-аналитическая деятельность. Разработка стратегических документов	до 5
6	Организация, руководство и координация Педагогическим советом. Обобщение опыта работы педагогов (инновации)	до 5
7	Руководство работой педагогов по оснащению предметно-развивающей среды групп. Обеспечение эстетических условий в группах и помещении ДОУ.	до 5
8	Организация конкурсов среди педагогов, воспитанников и родителей ДОУ. Участие в мероприятиях разного уровня.	до 5
9	Работа с родителями (помощь воспитателям и специалистам в оформлении информационных стендов, проведение консультаций с родителями).	до 5
10	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, заведующего ДОУ, педагогических работников, родителей	до 5
11	Выполнение работ, не входящих в круг обязанностей педагога, если за него не была установлена надбавка или доплата (наставничество; благоустройство территории; оформительская деятельность, участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях т.п.). Участие в общественной жизни МБДОУ	до 5
12	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	до 5

Педагогические работники

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение своих должностных обязанностей.	до 5
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ, СанПиНа. Отсутствие травм у воспитанников и работников ДООУ. Своевременное выполнение распоряжений заведующего ДООУ, старшего воспитателя, медицинского работника.	до 5
3	Динамика снижения заболеваемости у воспитанников, высокий процент посещаемости детей (создание психологического эмоционального комфорта)	до 5
4	Организация предметно-развивающей среды, сохранность оборудования.	до 5
5	Присутствие и качественное ведение документации (сведения о родителях, тетрадь утреннего приема детей, табель посещаемости, сведения об оплате и др.), наличие календарного (перспективного) планирования работы, рабочих программ.	до 5
6	Проведение инновационной работы, использование в работе современных педагогических технологий, методов, приемов (информационно-коммуникационные, здоровьесберегающие проектный метод, интегрированный метод, модульный метод и т.д.): для моделирования НОД, для воспитательной работы, для индивидуальной работы с детьми, для работы с педагогами и с родителями), создание нового учебно-методического материала, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные Педагогическим советом для работы в ДООУ	до 5
7	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья воспитанников (организация закаливающих процедур, проведение физкультурных досугов, организация физминуток, подвижных игр в течение дня, проведение профилактических мероприятий, приобщение к ЗОЖ и т.п.), использование нетрадиционных форм (точечный	до 5

	массаж и т.п.), наличие листа здоровья.	
8	Участие педагогов и воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спартакиадах: - на уровне детского сада, - на муниципальном уровне, - на республиканском уровне, - на всероссийском уровне	1 2 3 4
9	Выполнение работ, не входящих в круг обязанностей педагога, если за него не была установлена надбавка или доплата (наставничество; благоустройство территории; оформительская деятельность, участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях т.п.). Участие в общественной жизни ДООУ	до 5
10	Работа с родителями (оформление информационных стендов, групп и участков). Нетрадиционное проведение мероприятий с родителями (наличие протоколов групповых родительских собраний).	до 5
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации, надзорных органов	до 5
12	Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	до 5

4.15. При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) **учебно-вспомогательному персоналу** (помощники воспитателя) учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Своевременное выполнение распоряжений заведующего МБДОУ, заведующего хозяйством, медицинского работника	до 5
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, ОБЖ. Содержание группы в соответствии с СанПиН (обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий).	до 5
3	Качественное выполнение должностных обязанностей.	до 5
4	Организация питания в группе. Соблюдение графика получения пищи. Сервировка столов в соответствии с требованиями СанПиН.	до 5

5	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. Ответственное отношение к сохранности имущества МБДОУ.	до 5
6	Контроль, за состоянием участка группы, (ведение журнала). Выполнение работ по его благоустройству.	до 5
7	Взаимодействие с воспитателем, специалиста и, детьми; приобщение детей к труду (хозяйственно – бытовой труд, труд в уголке природы, дежурство по столовой), участие в обучение детей культурно – гигиеническим навыкам (умывание, одевание, культура приёма пищи), подготовка занятий, выполнение режимных моментов, насыщение предметно-развивающей среды в группе, выходы за пределы детский сад	до 5
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей (участие в организации и проведении праздников, досугов, развлечений и других массовых мероприятиях МБДОУ, благоустройстве территории, участие в общественной жизни МБДОУ).	до 5
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателя группы, заведующего хозяйством, заведующего МБДОУ, медицинского работника	до 5
10	Повышение уровня понимания работниками самооценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	до 5

4.16. При определении размера выплаты стимулирующего характера (поощрительных выплат по результатам труда) для заведующего хозяйством) учитываются следующие критерии и соответствующие им баллы:

Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии оценки результатов труда работников	Баллы
1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины). Качественное выполнение должностных обязанностей, распоряжений заведующего МАДОУ	до 5
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ, ПБ, СанПиНа. Отсутствие случаев травматизма сотрудников и воспитанников	до 5
3	Своевременное и качественное ведение документации. Работа с поставщиками, соблюдение договорной и	до 5

	финансовой дисциплины. Своевременная отчетность в вышестоящие <u>инстанции</u>	
4	Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей. Экономное расходование моющих средств, воды, электроэнергии (по показаниям). Состояние складских помещений (условия хранения и сроки реализации продукции).	до 5
5	За разъездной характер работы	до 5
6	Грамотное руководство техническим персоналом (МОП) (своевременная замена отсутствующих работников).	до 5
7	За осуществление контроля, своевременное выявление недостатков и принятие мер по бесперебойной работе технологического оборудования и функционирования инфраструктуры здания. Качественное проведение аварийных работ (ремонтных), оперативность устранения заявок.	до 5
8	Выполнение работ не входящих в круг обязанностей (участие в мероприятиях по благоустройству территории, здания МБДОУ, подготовка в организации и проведении праздников, участие в общественной жизни МАДОУ).	до 5
9	Отсутствие замечаний со стороны администрации, работников, родителей, контролирующих органов.	до 5
10	Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров)	до 5

4.17. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не чаще 1 раза в год.

5.Единоновременное премирование

5.1. При наличии фонда экономии заработной платы по итогам календарного года, к Дню дошкольного работника, к Дню Учителя и т.д. работники дошкольного образовательного учреждения могут быть премированы (по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера)

5.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

5.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

5.5. Работникам, проработавшим неполный календарный год, стимулирующая выплата непостоянного характера начисляется не более 70% (по причине отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска и т.д.).

5.6. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств заведующий ДООУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 4

председатель ППО
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Блохина А.Ф.
« » 2022 г.

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции	до 2000 руб.
2	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника	до 2000 руб.
3	Работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам пред пенсионного возраста	до 2000 руб.
4	Лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу	до 1000
5	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 руб.
6	Смерть близких родственников работника, самого работника.	до 1500 руб.
7	Рождение ребенка в семье работника	до 1000 руб.
8	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	1500
9	Увольнение в связи с выходом на пенсию	Месячная зарплата
10	Молодым специалистам (1 раз в год)	1000
11	К Международному Дню учителя	500
12	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	500

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления при наличии финансовой возможности.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 5

<< >>

<< >>

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации работ по охране труда в МАДОУ д/с №23 «Росинка»

1.2. Задачей положения является определение порядка организации работ по охране труда в МАДОУ д/с №23 «Росинка»

1.3. Требования настоящего положения подлежат исполнению всеми руководителями, специалистами и работниками в МАДОУ д/с №23 «Росинка» (далее - Учреждение) при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных и правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации ;
- ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- Межотраслевые и отраслевые правила по охране труда;
- Санитарные нормы и правила;
- Нормативные правовые акты Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Федеральной службы по экологическому,

технологическому и атомному надзору, МЧС России, других министерств и ведомств;

- Локальные нормативные документы в МАДОУ д/с №23 «Росинка»

2. Общие положения

1.1. Охрана труда (далее - ОТ) - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Требования ОТ излагаются также в инструкциях по ОТ для работников Учреждения, разработанных работодателем на основе отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ. Проверка и пересмотр инструкций по ОТ организуется и проводится не реже одного раза в пять лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по охране труда пересматриваются досрочно.

4. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

- организацию охраны труда работников в Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми нормативными актами, настоящим Положением и инструкциями по ОТ;
- безопасность работников при эксплуатации помещений, сооружений, оборудования, осуществлении рабочих процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований ОТ, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- в случаях, предусмотренных законом, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и ОТ на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления ОТ, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и ОТ информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и ОТ в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ, в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

4.3. Работник обязан:

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований ОТ;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.4. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5 Организация охраны труда

5.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением дополнительные обязанности по контролю за состоянием условий по охране труда возлагаются на лицо, назначенное приказом.

5.2. Согласно действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, в Учреждении следует проводить мероприятия по:

- проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;
- обучению и проверке знаний по ОТ руководителей, специалистов, работников.

5.3. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по ОТ с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

5.4. Спецдежда, спецобувь, средства индивидуальной и коллективной защиты выдаются работникам в Учреждении в установленные нормами сроки на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецдежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств работодателя.

5.5. Руководитель учреждения обеспечивает техническими средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения). Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкций по пожарной безопасности и проведение противопожарного инструктажа.

6. Организация обучения

6.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводится вводный инструктаж по охране труда.

6.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке работодателем

6.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи

6.3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит лицо, назначенное приказом, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.3.2. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

6.3.3. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

6.5. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.6. Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением указанных в п.7.5. настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.7. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении рабочих процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

6.8. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

Руководитель учреждения обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

6.9. Руководитель учреждения обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

7. Несчастные случаи в учреждении

7.1. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, и работы по заданию работодателя.

7.2. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Несчастный случай на производстве является страховым случаем,

если он произошел с работником, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами, а также Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

Согласовано:

председатель ППО
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Блохина А.Ф.
« » 2022г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

Соглашение по охране труда

Администрация МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район РБ (далее Учреждение) в лице заведующего Мухаметдиновой Гузель Фанисовны и профсоюзный комитет Учреждения в лице Блохиной Альбины Фавадисовны заключили настоящее соглашение о том, что каждая из сторон берет на себя следующие обязательства по охране труда

Работодатель обязуется:

1. Совместно с профкомом создать на паритетной основе комиссию по охране труда.
2. Назначить приказом по учреждению ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда.
3. Совместно с профкомом Учреждения ежегодно разрабатывать соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, сроки выполнения и ответственных лиц за выполнение мероприятий.
4. Утвердить по согласованию с профкомом инструкции по охране труда сотрудников Учреждения, в установленном порядке проводить пересмотр инструкции (при необходимости разрабатывать дополнительные).
5. Своевременно проводить обучения, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников Учреждения с оформлением в соответствующих журналах.
6. Обеспечить на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда:
 - 6.1. Ежегодно проводить замер сопротивления изоляции и заземления электрооборудования;
 - 6.2. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;
 - 6.3. Обеспечивать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.
7. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с

трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

8. Информировать работников об условиях охраны труда на их рабочих местах и полагающих им компенсациях и средств индивидуальной защиты.

9. Установить конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда

10. Обеспечивать за счет средств учредителя бесплатное прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров

Проводить совместно с работниками ФАП противоэпидемиологические мероприятия в целях оздоровительной работы в учреждении.

11. Предоставлять (по мере возможности) отпуска работникам Учреждения в удобное для них время для санаторно-курортного лечения.

12. Осуществлять регулярный учет и анализ случаев производственного травматизма работников Учреждения.

13. Ходатайствовать перед Управлением образования о возмещении вреда, причиненному работнику увечьем, профессиональным заболеванием или повреждением, связанным с исполнением трудовых обязанностей. Добиваться выплат единовременного пособия в связи с трудовым увечьем или смертью кормильца в результате несчастного случая на производстве, в соответствии с действующим на территории Республики Башкортостан законодательством.

Профсоюзный комитет обязуется:

1. Осуществлять общественный контроль по соблюдению законодательства в сфере охраны труда со стороны администрации.

2. Контролировать своевременное, в соответствии с установленными нормами, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3. Контролировать своевременное и правильное расследование всех несчастных случаев на производстве, принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

4. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

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

6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренных коллективным договором.

7. В случае грубых нарушении требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности, вентиляции, низкая температура воздуха помещениях, повышенный шум и др.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений (приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ д/с №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район Р.Б. заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п\п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность
	I. Организационные мероприятия			
1.	Издание приказов по пожарной безопасности, по охране труда	август	Мухаметдинова Г.Ф.	
2.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	апрель	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф.	
3.	Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	по мере необходимости - в течение месяца после приема работника на работу;	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
4.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения	в течение года	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
5.	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива, на основе законодательства РФ	постоянно	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф.	
6.	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении	постоянно	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
7.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске	постоянно	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	

	повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты			
8.	Проведение общего технического осмотра здания ДОУ, территории, ограждений	В течение года	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф.	
1 0	Выполнение предписаний органов Госпожнадзора, и Роспотребнадзора	В течение года	Мухаметдинова Г.Ф.	
1 1	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	Постоянно	Мухаметдинова Г.Ф. Низамутдинова Э.В.	
	II. Технические мероприятия			
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры. Проверка исправности розеток, выключателей	ежедневно	Низамутдинова Э.В.	
2.	Регулярная проверка питьевого режима,	постоянно	Мухаметдинова Г.Ф.	
3	Текущий ремонт канализации	октябрь	Низамутдинова Э.В.	
4	Отвод талых и ливневых вод с территории ДОУ	март-май	Низамутдинова Э.В.	
5.	Капитальный ремонт пищеблока	Во время ремонтных работ	Мухаметдинова Г.Ф. Низамутдинова Э.В.	
6.	Озеленение и благоустройство территории Разбивка цветников	Май-август	Мухаметдинова Г.Ф. Низамутдинова Э.В.	
7	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	Май-август	Мухаметдинова Г.Ф. Низамутдинова Э.В.	
8	Оборудование и обновление детских площадок	Май- август	Воспитатели	
9	Проведение замеров сопротивления и изоляции	июль	Мухаметдинова Г.Ф.	
1 0	Промывка и опрессовка внутренних систем отопления	Во время ремонтных работ	Низамутдинова Э.В.	
1 1	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение	В течение года	Низамутдинова Э.В.	

	неисправностей			
1 2	Регулярный ремонт мебели	В течение года	Низамутдинова Э.В.	
1 3	Своевременная очистка территории, крыш и козырьков, теневых навесов, подъездных путей от снега и сосулек	По мере необходимости	Низамутдинова Э.В.	
1 4	Содержание территории, здания, помещений д\с в порядке. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Постоянно	Низамутдинова Э.В.	
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Диспансеризация сотрудников ДОУ	Согласно графика	Мухаметдинова Г.Ф.	
2.	Своевременное прохождение периодических обследований всеми сотрудниками	1 раз в год	Мухаметдинова Г.Ф.	
3.	Организация мероприятий по профилактике гриппа и других ОРЗ. Вакцинация против гриппа	В течение года	Мухаметдинова Г.Ф.	
4.	Проведение мероприятий по дезинфекции	Ежемесячно	Мухаметдинова Г.Ф.	
5.	Организация санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения лекций, бесед	В течение года	Блохина А.Ф.	
6.	Пропаганда ЗОЖ (проведение различных мероприятий)	В течение года	Блохина А.Ф.	
	IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Обеспечение работников спецодеждой.	В течение года	Низамутдинова Э.В.	

2.	Своевременное обеспечение мылом и обезвреживающими средствами	В течение года	Низамутдинова Э.В.	
3.	Своевременное обеспечение орудиями труда	В течение года	Низамутдинова Э.В. Мухаметдинова Г.Ф.	
4.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения тока (диэлектрические перчатки, диэлектрический коврик и т. д.)	В течение года	Низамутдинова Э.В. Мухаметдинова Г.Ф.	
	V Мероприятия по пожарной безопасности			
	См. приложение			

ПЛАН
мероприятий по пожарной безопасности
образовательного учреждения на 2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполне ния	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнен ии
1	Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам	Постоянн о	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. НизамутдиноваЭ.В .	
2	На общем собрании работников учреждения организовать добровольную пожарную дружину	Август	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
3	Издать приказы об утверждении добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Август	Мухаметдинова Г.Ф.	
4	Изучить с работниками учреждения правила пожарной безопасности	1 раз в год	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. НизамутдиноваЭ.В .	
5	Проводить с воспитанниками беседы и занятия по правилам пожарной безопасности согласно Программе	1 раз в квартал	Воспитатели групп	
6	Организовать инструктаж по правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале	1 раз в год	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. НизамутдиноваЭ.В .	
7	Провести практическое занятие с воспитанниками и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. НизамутдиноваЭ.В .	

8	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Ежегодно	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
9	Провести перезарядку огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Ежегодно	Низамутдинова Э.В.	
10	Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их светящимся табло от сети аварийного освещения, указательными знаками	Постоянно	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
11	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей; наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежемесячно	Низамутдинова Э.В.	
12	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, киносансов, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников	Постоянно	Мухаметдинова Г.Ф. Блохина А.Ф. Низамутдинова Э.В.	
13	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей	Постоянно	Низамутдинова Э.В.	
14	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории	Постоянно	Низамутдинова Э.В.	

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

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

7. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

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

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

и) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

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

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда работодателя.

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

15. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

16. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

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

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

_____ Г.Ф. Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ А.Ф. Блохина.
Дата: _____ 2022г

Состав комиссии по охране труда

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Мухаметдинова Г.Ф.	Заведующий, председатель комиссии
2.	Низамутдинова Э.В.	Заместитель председателя, Заведующий хозяйством ответственный за ОТ
3.	Бережная М.С.	Старший воспитатель, член комиссии
4.	Блохина А.Ф.	Воспитатель, председатель ППО член комиссии
5.	Быкова И.П.	Воспитатель, член комиссии
6.	Немкова Н.П.	Воспитатель, член комиссии

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Председатель ППК
_____ А.Ф.Блохина
(протокол от 01 09.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____ Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и руководителем МАДОУ д/с № 23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива (или Совета трудового коллектива по вопросам применения законов, как в Уставе учреждения), иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждение локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

1.5. КТС имеет свою печать с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

II. Образование комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. Индивидуальный трудовой спор, возникающий между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией ДОУ.

2.3. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

2.4. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников

2.5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.6. При выбытии члена комиссии по трудовым спорам взамен в том же порядке избирается другой.

2.7. Трудовой кодекс предусматривает образование КТС на паритетных началах: из равного числа представителей работников и работодателя.

2.8. КТС работает в данном составе в период действия коллективного договора.

I. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

3.1. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительной причине установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или его уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае повторной неявки работника или его уполномоченного без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии заявления о рассмотрении вопроса с рассмотрения, что не лишает работника получить права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

3.5. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель ДООУ обязан в установленный срок предоставить необходимые документы.

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

3.7. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

3.8. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.9. В решении КТС указываются:

- наименование организации либо фамилия, имя, отчество работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчество членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.10. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

3.11. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3.12. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

3.13. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

3.14. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

3.15. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.16. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

Приложение 10

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

_____Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ

_____А.Ф.Блохина
Дата: _____ 2022г

Состав комиссии по трудовым спорам

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Мухаметдинова Г.Ф.	Заведующий, председатель комиссии
2.	Низамутдинова Э.В.	Заместитель председателя комиссии, заведующий хозяйством,
3.	Бережная М.С.	Старший воспитатель , секретарь комиссии
4.	Блохина А.Ф.	Председатель профкома , воспитатель, член комиссии
5.	Быкова И.П.	Воспитатель, член комиссии
6.	Немкова Н.П.	Воспитатель, член комиссии

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Председатель ППК
_____ А.Ф.Блохина
(протокол от 01.09.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____ Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г

Штатное расписание

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ Детского сада № 23
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

С.А. Садыкова

приказ №

г.

20

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

Детский сад №23 "Росинка"

муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

на 1 сентября 2021 года.

на 1 сентября 2021 года.

Наименование	Количество	Минимальная ставка заработной платы	Зарплата по минимальной ставке	Стимулирующие выплаты	Стимулирующие выплаты				Компенсационные выплаты				Итого
					Персональный коэффициент	За категорию, стаж, образование, молодость, должность, специализацию	Выслуга лет	Иные	Доведение до МРОТ	Компенсация за ионные выплаты	За вредные условия труда	Уральский коэффициент	
Административно-хозяйственный персонал													
Заведующий	1,00	11390	11390,00	11390,00	11390	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3417,00	26197,00
	1,00		11390,00	11390,00	11390	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41,00	314,00
Итого	1,00		137,00	137,00	137,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Педагогический персонал													
2 Старший воспитатель	1,00	8817	8817,00	6849,35		4849,35	2000,00	21400,00		0,00		2349,95	18016,30
3 Воспитатель	10,70	8611	92137,70	68760,50	16619,23	30741,27	21400,00		1447,60	0,00		24134,73	185032,93
4 Музыкальный руководитель	1,00	7787	7787,00	8509,15	3504,15	1557,40	2000,00	1000,00	661,28	661,28	1274,17	2444,42	18740,57
5 Учитель-логопед	0,50	8817	4408,50	3424,68	2424,68	1000,00	1000,00	1447,60	661,28	661,28	30203,27	30203,27	231558,43
	13,20		113150,20	87543,68	20123,38	39572,70	0,00	26400,00	17,00	8,00	0,00	362,00	2779,00
Итого	13,20		1358,00	1051,00	241,00	475,00	0,00	317,00					
Учебно-вспомогательный персонал													
6 Заведующий хозяйством	1,00	5771	5771,00	7021,00				7000,00	36797,06	230,84		1918,80	14710,80
7 Младший воспитатель	7,00	5771	40397,00	55916,16	12119,10	0,00	0,00	7000,00	43818,06	230,84	0,00	230,84	11025,60
	8,00		46168,00	62937,16	12119,10	0,00	0,00	7000,00	43818,06	230,84	0,00	3,00	1509,00
Итого	8,00		554,00	755,00	145,00	0,00	0,00	84,00	526,00	3,00	0,00	197,00	1509,00
Всего	22,20		170708,20	161870,84	43632,48	39572,70	0,00	33400,00	45265,66	892,12	661,28	50020,67	383491,83

Таблица отпусков на 2022 год

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Код	0301020
Форма по ОКУД	
по ОКПО	

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа
от « 20 _ » декабря 2021 г. № 4 _ учтено

УТВЕРЖДАЮ

И.О. заведующего

(должность)

Бережная М.С.

(расшифровка подписи)

«21» декабря 2021 г.

Номер документа	Дата составления	На год
		2022

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	табельный номер	ОТПУСК					Примечание	Подпись работника
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска		
	Старший воспитатель	Бережная Марина Сергеевна		42	01.06-12.07					
	Воспитатель	Быкова Ирина Петровна		42	13.07-23.08					
	Воспитатель	Блюхина Альбина Фавадисовна		42	13.07-23.08					
	Воспитатель	Григина Светлана Владимировна		42	01.06-12.07					
	Мл. воспитатель	Камнева Эльмира Рустемовна		30	01.06-30.06					
	Мл. воспитатель	Казакова Рита Вадимовна		30	01.06- 30.06					
	Мл. воспитатель	Малахова Надежда Евгеньевна		30	01.06-30.07					
	Заведующий хозяйством.	Низамутдинова Елена Вадимовна		30	20.07-18.08					
	Воспитатель	Нуриева Гульнара Маратовна		42	13.07-23.08					
	Воспитатель	Немова Наталья Павловна		42	13.07-23.08					
	Воспитатель	Николаева Екатерина Александровна		42	01.06-12.07					
	Музыкальный руководитель	Петрова Лилия Венеровна		42	01.06-12.07					
	Воспитатель	Роголина Светлана Николаевна		42	01.06-12.07					
	Воспитатель	Сидорова Регина Леонидовна		42	01.06-12.07					
	Мл. воспитатель	Федорова Полина Михайловна		30	01.06 - 30.06					

С:\Users\Farina\Desktop\форма т-7

Приложение № 12**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом
 МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
 муниципального района
 Мелеузовский район РБ
 Председатель ППК
 _____ А.Ф.Блохина
 (протокол от 01.09. 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
 д/с № 23 «Росинка» МР
 Мелеузовский район РБ
 _____ Г..Ф.Мухаметдинова
 Дата: _____ 2022г

Расчетный лист**Организация:**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
 МАЙ 2022

Ф.И.О.**(Таб.№)**

Организация:
 Подразделен
 ие:

К выплате:

Должность:
 Оклад
 (тариф):

Вид		Период		Рабочие		Оплачено	Сумма	(тариф):		Вид	Период	Сумма
				Дни	Часы							
Начислено:								Удержано:				
								Выплачено:				

Долг предприятия на начало

 Долг предприятия
 на конец

Общий облагаемый доход:
 Вычетов на детей:

Приложение № 13

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Председатель ППК
_____А.Ф.Блохина
(протокол от 01.09. 2022 №1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г

График отпусков

График отпусков на 2022 год

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 г. № 1

Код	0301020
Форма по ОКУД	по ОКПО

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа
от « 20 » декабря 2021 г. № 4 _учтено

УТВЕРЖДАЮ

И.О. заведующего
(должность)

Бережная М.С.
(расшифровка подписи)

«20» декабря 2021 г.

Номер документа	Дата составления	На год
		2022

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	табельный номер	ОТПУСК				Примечание	Подпись работника
				количество календарных дней	дата	фактически запланированная	перенесение отпуска		
	Старший воспитатель	Бережная Марина Сергеевна		42	01.06-12.07				
	Воспитатель	Быкова Ирина Петровна		42	13.07-23.08				
	Воспитатель	Блюхина Альбина Фавалисовна		42	13.07-23.08				
	Воспитатель	Григина Светлана Владимировна		42	01.06-12.07				
	Мл. воспитатель	Камисева Эльмира Рустемовна		30	01.06-30.06				
	Мл. воспитатель	Казаква Рита Вадимовна		30	01.06-30.06				
	Мл. воспитатель	Малахова Надежда Евгеньевна		30	01.06-30.07				
	Заведующий хозяйством.	Низамутдинова Елена Вадимовна		30	20.07-18.08				
	Воспитатель	Нуриева Гульнара Маратовна		42	13.07-23.08				
	Воспитатель	Немкова Наталья Павловна		42	13.07-23.08				
	Воспитатель	Николаева Екатерина Александровна		42	01.06-12.07				
	Музыкальный руководитель	Петрова Лилия Венеровна		42	01.06-12.07				
	Воспитатель	Рогоулина Светлана Николаевна		42	01.06-12.07				
	Воспитатель	Сидорова Регина Леонидовна		42	01.06-12.07				
	Мл. воспитатель	Федорова Полина Михайловна		30	01.06-30.06				

С. Сидорова (Подпись) Форма Т-7

Приложение № 14

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Председатель ППК
_____ А.Ф.Блохина
(протокол от 01.09. 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____ Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г

Расписание ООД

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района Мелеузовский район РБ
С. А. Садыкова
Приказ №75-од от 27.08.2021 г.

Расписание образовательной деятельности на 2021 – 2022 учебный год МАДОУ детский сад №23 «Росинка»

Вторая гр. раннего возраста	Младшая гр. №5	Средняя гр. № 3	Средняя гр. №4	Старшая гр. № 6	Подготовительная гр. № 2	
п	09.15-09.25 1. Познавательное развитие (окр.мир) 09.35-09.45 2. Музыка	09.15-09.30 1. Музыка 09.40-09.55 2. Познавательное развитие (окр. мир)	08.50-09.10 1. Физическая культура 09.15-09.35 2. Познавательное развитие (окр. мир)	09.15-09.35 1. Познавательное развитие (окр. мир) 09.50-10.15 2. Музыка	09.15-09.45 1. Познавательное развитие (окр. мир) 09.55-10.25 2. Художественное творчество. (рисование) 3. Физическая культура (на прогулке)	09.15-09.45 1. Познавание (ФЭМП) 09.55-10.25 2. Познавательное развитие (конет), 10.35-11.05 3. Музыка
в	09.15-09.25 1. Развитие речи 09.35-09.45 2. Физическая культура	09.15-09.30 1. Музыка 09.40-09.55 2. Развитие речи	09.15-09.35 1. Познавательное развитие (ФЭМП) 09.45-10.05 2. Музыка	09.15-09.40 1. Развитие речи 09.50-10.15 2. Художественное творчество. (рисование) 3. Физическая культура (на прогулке)	09.15-09.45 1. Познавание (ФЭМП) 09.55-10.25 2. Познавательное развитие (конет), 10.35-11.05 3. Музыка	09.15-09.45 1. Познавание (ФЭМП) 09.55-10.25 2. Познавательное развитие (конет), 10.35-11.05 3. Музыка

с	1. Художественное творчество. (рисование) 2. Музыка	09.15-09.25 09.35-09.45	1. Музыка 2. Художественное творчество. (рисование)	09.15-09.30 09.40-09.55	1. Познавательное развитие 2. Физическая культура (на прогулке)	09.15-09.35	1. Развитие речи 2. Физическая культура	09.15-09.40 10.10-10.35	1. Познавательное развитие (ФЭМП) 2. Музыка 3. Физическая культура	09.15-09.45 09.55-10.25 10.40-11.10
ч	1. Развитие речи 2. Физическая культура	09.15-09.25 09.35-09.45	1. Познавательное развитие (ФЭМП) 2. Физическая культура (на прогулке)	09.15-09.30	1. Музыка 2. Художественное творчество (рисование)	09.15-09.35 09.45-10.05	1. Художественное творчество. (рисование) 2. Музыка	09.15-09.40 09.50-10.10 15.20-15.45	1. Познавательное (ФЭМП) 2. Художественное творчество. (лепка/ аппликация) 3. Музыка	09.15-09.45 09.55-10.25 10.35-11.05
п	1. Художественное творчество. (лепка) 2. Физическая культура (на прогулке)	09.15-09.25	1. Физическая культура 2. Художественное творчество (лепка/ аппликация)	08.55-09.10 09.40-09.55	1. Художественное творчество (лепка/ аппликация) 2. Физическая культура	09.15-09.35 09.45-10.05	1. Физическая культура 2. Художественное творчество (лепка, аппликация)	09.15-09.40 09.50-10.10 10.10-10.35	1. Развитие речи 2. Физическая культура (на прогулке)	09.15-09.45

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Председатель ППК
_____А.Ф.Блохина
(протокол от 01.09. 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022г.

График работы педагогического персонала

Должность	Продолжительность рабочей недели	График работы	Перерыв на обед
Старший воспитатель	5 дней, 36 часов, 7 часов 12 минут – 1 день	С 8 до 15.12 часов	
Воспитатели	С понедельника по пятницу 5 дней, 36 часов 7 часов 12 минут – 1 день	12 часовой работой 1 смена. с 7 ⁰⁰ до 14 ²⁴ 2 см. с 12 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ 10,5 часовой работой: по сменному графику	
Учитель логопед	5 дней, 0,5 ставки – 10 часов 2 часа – 1 день	По сетке занятий	
Музыкальный руководитель	С понедельника по пятницу 5 дней, 24 часа 4ч.48мин. – 1 день	С 8 ⁰⁰ до 12 ⁴⁸	

График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Должность	Продолжительность рабочей недели	График работы	Перерыв на обед
Заведующий	С понедельника по пятницу 5 дней, 40 часов	С 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ненормированный	
Младший воспитатель	5 дней, 40 часов 8 часов – 1 день	С 8 до 17 часов	с 14 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ ч.
Завхоз	5 дней, 40 часов 8 часов – 1 день	С 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ч. Ненормированный	

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
 МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
 муниципального района
 Мелеузовский район РБ
 Председатель ППК
 _____ А.Ф.Блохина
 (протокол от 01.08. 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
 д/с № 23 «Росинка» МР
 Мелеузовский район РБ
 _____ Г.Ф.Мухаметдинова
 Дата: _____ 2022г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена
 бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других
 средств индивидуальной защиты**

№ п/ п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи и на год	Срок носки
	младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	По СанПиН	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 раз в год
		Фартук		1	
		Колпак или косынка, для раздачи пищи,		1	
		Фартук для мытья посуды,		1	
		Халат для уборки помещений		1	

Приложение № 17**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
Председатель ППК
_____ А.Ф.Блохина
(протокол от 01.09. 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____ Г..Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022 г

Перечень профессий предоставляющих работникам право на смыывающие и (или)
обезвреживающие средства

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смыывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмыываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
	10	Работы с органическими растворителями и, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл

		окружающей среды		
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочно-масляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спец.обуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ А.Ф.Блохина
(протокол от 01.09. 2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка» МР
Мелеузовский район РБ
_____ Г.Ф.Мухаметдинова
Дата: _____ 2022 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
с ненормированным рабочим днем**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

На основании Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Трудового договора дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляются:

№ п/п	Наименование профессии и должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий ДОУ	3 дня
2.	Заведующий хозяйством	3 дня

председатель ППО
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Блохина А.Ф.
« » 2022г.

Заведующий МАДОУ
д/с № 23«Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____Мухаметдинова Г.Ф.
« ____ .» _____ 2022г.

Мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИД

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 23 «росинка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	ответственные
1	Работа по реализации здоровьесберегающих технологий в ДОУ	Октябрь, апрель	Ст. воспитатель Воспитатели
2	Размещение плана мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа на веб-странице ДОУ	ноябрь	Ответственный за сайт
3	Спортивные соревнования «Здоровье – это здорово»	Сентябрь, май	Ст. воспитатель, воспитатели
4	Подготовка информационных материалов по ВИЧ-профилактике и пропаганде здорового и безопасного образа жизни	2 раза в год	Ст. воспитатель
5	Тематический педчас: «Всероссийская Акция «СТОП ВИЧ/СПИД», «Статистика ужасает...» Просмотр и обсуждение видеороликов по профилактике ВИЧ/СПИД.	декабрь	Ст. воспитатель Медсестра
6	Разъяснительные лекции с младшим обслуживающим персоналом «Будьте на страже своего здоровья»	Январь	Медсестра
7	Памятки для родителей «Знать, чтобы уберечься» роль семьи в профилактике ВИЧ/СПИДа.	Февраль	Воспитатели групп

председатель ППО
МАДОУ д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____ Блохинам А.Ф..
« » 2022г.

Заведующий МАДОУ
д/с № 23 «Росинка»
МР Мелеузовский район РБ
_____Мухаметдинова Г.Ф.
« » 2022г.

План мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 23 «Росинка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

[illegible]

4.	Внесение дополнений в образовательную программу ДООУ в разделе «Физическое развитие детей»	1 квартал	Творческая группа
5.	Соблюдение еженедельного двигательного режима для воспитанников: - Проведение ежедневной утренней зарядки. - Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию воспитанников в зале и на воздухе. - Организация физкультурных пауз. Проведение подвижных игр. - Проведение спортивных мероприятий	В течение года	воспитатели
6.	Проведение разъяснительной работы среди родителей: - Информационные листы «Готов к труду и обороне». Требования к уровню физической подготовленности населения – детей и взрослых - Изготовление информационно-пропагандистских материалов направленных на привлечение всех категорий граждан к физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	воспитатели
7.	Проведение массовых спортивных мероприятий: - зимних и летних мероприятий ВФСК ГТО среди обучающихся 6-7 лет и сотрудников под девизом «Я здоровье берегу – сам себе я помогу»; - Проведение испытаний (тестов) сдачи норм ГТО среди работников, детей	В течение года	Профком Воспитатели
8.	Участие в соревнованиях, проводимых на территории городского округа - фестивали, спартакиады;	В течение года	Воспитатели
9.	Разработка мер стимулирования за активное участие и высокие результаты		Администрация профком
10.	Создание раздела о реализации ВФСК ГТО на официальном сайте учреждения	В течение года	Ответственный за сайт

С Коллективным договором и его приложениями ознакомлены

Должность	Дата	Подпись	Ф.И.О
Заведующий	«__»_____ 2022 г		Мухаметдинова Г.Ф.
Старший Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Бережная М.С.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Быкова И.П.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Блохина А.Ф.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Григина С.В.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Ермолаева Е.А
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Мирасова Л.М.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Немкова Н.П.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Нуриева Г.М.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Сидорова Р.Л.
Воспитатель	«__»_____ 2022 г		Шаповалова Е.В.
Музыкальный руководитель	«__»_____ 2022 г		Петрова Л.В.
Младший воспитатель	«__»_____ 2022 г		Водорацкова Т.П.
Младший воспитатель	«__»_____ 2022 г		Казакова Р.В.
Младший воспитатель	«__»_____ 2022 г		Камиева Э.Р.
Младший воспитатель	«__»_____ 2022 г		Хайбуллина Л.З.
Младший воспитатель	«__»_____ 2022 г		Федорова П.М.
Младший воспитатель	«__»_____ 2022 г		Черепанова Г.И.
Заведующий хозяйством	«__»_____ 2022 г		Низамутдинова Э.В.

