



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Лесной центр занятости»

ул. Пушкина, 18 А, г. Лесной Свердловской
обл., 624200
тел./факс (34342) 4-10-60
E-mail: lesnoy.cz@egov66.ru

17.03.2025 № 01-19/259
на № 25-03/25 от 13.03.2025

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 "Красная шапочка" общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»
на 2025-2028 гг.

Сообщаем, что коллективный договор на 2025-2028 гг. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 "Красная шапочка" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (624203, Свердловская область, город Лесной, улица Пушкина, 26А, тел. 8 (34342) 4-78-43), зарегистрирован 17 марта 2025 года, регистрационный номер – 4-К.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Одновременно, рекомендуем Вам предусмотреть в коллективном договоре: мероприятия, направленные на предоставление льгот и преимуществ для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством;

мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающим санитарно-гигиеническим нормам.

Директор государственного
казенного учреждения службы
занятости населения
Свердловской области «Лесной
центр занятости»

(подпись)

И.А.Кириянова
(инициалы, фамилия)

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка»

 Н.В. Сивкова
«12» марта 2025 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2 «Красная шапочка»

 Ю.В. Мандрова
«12» марта 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2028 г.г.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

Утвержден на общем собрании работников
протокол № 3 от 12.03.2025

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казённое учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
«Лесной центр занятости»

«14» марта 2025 г.

Запись за № 4-К

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее ППО) в лице председателя ППО МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 30 часть 1 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 часть 1 ТК РФ). Стороны имеют право один раз продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения выборного органа ППО, в порядке предусмотренном ст.372 ТК РФ.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1 Работодатель признает ППО МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» в лице ее выборного органа единственным полномочным представителем работников дошкольного учрежде-

ния, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, а также Соглашением между Администрацией ГО «Город Лесной», Территориальной организацией профсоюза РПРАЭП г. Лесной и Территориальным объединением работодателей города Лесного.

1.11.2. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11.3. Ознакомить под подпись с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников до подписания трудового договора.

1.11.4. Обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. Работники обязуются:

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

1.12.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

1.12.3. соблюдать трудовую дисциплину;

1.12.4. выполнять установленные нормы труда;

1.12.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.12.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

1.12.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.13. ППО обязуется:

1.13.1. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.13.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам образовательного учреждения, являющимися членам профсоюза.

1.13.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.13.4. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в учреждении.

1.13.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.57, 58, 67 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Работник вместо бумажной трудовой книжки может предъявить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР.

Работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, будут по их заявлению или при увольнении выдаваться сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст. 66.1 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.1.2. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

2.1.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.4. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.1.5. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия. О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупредить в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

2.1.6. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

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

2.1.7. При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и другими средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим или чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.1.8. Сотрудничать с выборным органом ППО в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

2.1.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.1.10. Предоставлять информацию по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке по повышению квалификации работников).

Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзной организации и давать мотивированные ответы.

2.1.11. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст.191 ТК РФ).

2.1.12. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.1.13. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (Приложение №1).

2.2. ППО обязуется:

2.2.1. Контролировать соблюдение работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования.

2.2.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.3. Выражать мотивированное мнение (либо согласование) выборного органа ППО при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.2.4. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке по повышению квалификации работников).

2.2.5. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.2.6. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1 Стороны договорились:

3.1.1. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.1.2. Создавать необходимые условия для профессионального роста работника.

3.1.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.1.4. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.1.5. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.6. Ежегодно предусматривать выделение средств в плане ФХД образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.7. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Сообщать в письменной форме в выборный орган ППО не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

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

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

3.2.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с выборным органом ППО.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган ППО проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.2.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.2.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, по его заявлению времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы.

3.2.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, работникам:

- лиц, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лиц, проработавшим в организации свыше десяти лет;
- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;
- родителей (родителя), воспитывающих детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лиц, награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председателей первичной профсоюзной организации;
- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж не менее одного года;
- работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

3.2.7. Не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

- а) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК), а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК);
- б) лиц, моложе 18 лет (ст.269 ТК);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК);
- г) одиноких родителей, имеющих детей до 16 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (ст.261 ТК);
- д) работников при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию) (ст.261 ТК);
- е) пенсионеров, имеющих членов семьи, находящихся на полном содержании работника (ст.261 ТК);
- ж) руководителя выборного органа профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также руководителя выборного органа профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст. 374, 376 ТК РФ);
- з) лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим по полученной специальности в течение трех лет со дня получения образования (ст. 80 ТК РФ)
- и) супругу (супруга) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившую (не вступившего) в повторный брак, в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (ст. 264.1 ТК).

3.2.8. Сохранить за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия (ст. 7 Закона РФ от 14 июля 1992 года №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»).

3.2.9. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.2.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.2.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны договорились:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий (годовым календарным учебным графиком), графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом ППО.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

4.4. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 99 ТК РФ).

4.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа ППО (Приложение № 2).

4.6. По желанию работник может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству за пределами МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка». Для внутреннего совместительства работник пишет заявление.

4.7. Работникам МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, установлен отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК).

Работникам инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.10. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- одному из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 Трудового кодекса РФ);

- женщинам перед началом отпуска по беременности и родам или непосредственно после него и после окончания отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса РФ);
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- лицам получившим (перенесшим) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий, ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, перечисленные в п. 2 ч. 1 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, рабочим и служащим, военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава ОВД и Государственной противопожарной службы, которые получили профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения, в том числе инвалиды из числа указанных лиц; лицам, участвовавшим в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, перечисленные в п. п. 3, 4 ч. 1 ст. 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1, лицам, эвакуированным из зоны отчуждения или переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития (ст.ст. 14, 15, 17 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- детям первого и второго поколений граждан, принимавших в 1957 и 1958 гг. непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии на производственном объединении «Маяк», страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (ст. 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча);
- ветеранам боевых действий (пп. 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- работникам, призванным по мобилизации, или поступившим на военную службу по контракту, или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ либо войска национальной гвардии РФ (ч.ч. 9,10 ст. 351.7 Трудового кодекса РФ).

При составлении графика отпусков на очередной год учитывать пожелание родителей, дети которых идут в первый класс школы, о предоставлении очередного отпуска в сентябре.

4.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.12. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять, по заявлению работника, длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ

4.15. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за полный рабочий год.

4.16. Работа в выходные и праздничные запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

4.17. Применение сверхурочной работы производится только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа ППО (ст. 99 ТК РФ).

Запрещается привлечение к сверхурочной работе:

- беременных женщин,
- лиц до 18 лет,
- учеников (работников) в период действия с ними ученического договора.

Привлечение к сверхурочной работе:

- инвалидов;
- женщин, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих в соответствии с медицинским заключением уход за больными членами их семей;

- опекунов детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.19. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

4.20. По согласованию с работодателем предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- рождения ребенка, регистрации брака, свадьбы близких родственников (сын, дочь) - до 5 дней;
- родителям первоклассника 1 сентября (другое число начала учебного года);
- родителям выпускника школы (11 класс) в день проведения последнего звонка;
- 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов сына, мужа на срочную службу в ряды вооруженных сил РФ – до 2 дней;
- обследования в профильных медицинских центрах (при предоставлении подтверждающих документов) – до 12 дней;

- работающим пенсионерам (по старости) – до 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году
- по случаю смерти близких родственников – до 5 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - 14 календарных дней в году;

4.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК).

По согласованию с работодателем, однократно в календарном году один из родителей для ухода за ребенком-инвалидом может взять до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд.

4.22. Предоставлять возможность сотрудникам образовательного учреждения для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

4.23. ППО обязуется:

Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

Раздел 5. Оплата труда.

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Разрабатывать меры, обеспечивающие право работника на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы, повышение уровня жизни. Ежегодно осуществлять индексацию заработной платы. Индексации в приоритетном порядке подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, а также размеры выплат и доплат, установленные в абсолютном размере. При этом средства на стимулирующие выплаты предусматриваются в фонде оплаты труда в обязательном порядке.

5.1.2. Устанавливать минимальные должностные оклады (тарифные ставки) работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Формирование конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников, включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допускает установления различных окладов, ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный» либо определения к ним диапазонов размера окладов.

5.1.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка», в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.1.4. Регулярность выплат стимулирующего характера может осуществляться как ежемесячно, так и ежеквартально, ежегодно, разово (по факту) и оговариваются критериями оценки эффективности труда сотрудников согласно Положению о выплатах стимулирующего характера административным и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» и Положению об условиях и порядке установления стимулирующих выплат к должностным окладам работников

(младшего обслуживающего персонала) МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» (Приложение № 3).

5.1.5. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и выборного органа ППО. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

5.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ, ст. 133 ТК РФ).

5.1.7. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда. В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

5.1.8. Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссии), при присвоении почетного звания (со дня присвоения, при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

Ответственность за правильность и своевременность определения размеров заработной платы работникам несет заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

5.1.9. При осуществлении деятельности приносящей доход МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка», решение о распределении дохода принимается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа ППО.

5.1.10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение к размеру доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, увеличиваются в следующих размерах:

- педагогам-методистам – на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- педагогам-наставникам – на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер доплат устанавливается в коллективном договоре и (или) положении об оплате труда организации.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

5.1.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

5.1.14. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, учитываются в течение срока их действия при работе в должности,

по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

5.1.15. 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 повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности.

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

5.1.17. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года. Указанные повышения образуют новые размеры оклады (должностных окладов), ставок заработной платы.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), перешел на педагогическую работу в другую образовательную организацию, указанное повышение устанавливается на уменьшенный на время педагогической работы в предыдущей образовательной организации срок.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

- если педагогический работник, которому было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск);

- если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 5.1.17. в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

5.1.18. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.1.19. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.20. Премирование работников, отличившихся в трудовой и общественной деятельности и награжденных Правительственными наградами РФ или Свердловской области, Главы городского округа, ЦК РПРАЭП, Федерации профсоюзов Свердловской области осуществлять по согласованию с выборным органом ППО в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

5.1.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях по заявлению работника, в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

5.1.22. Администрация вправе налагать на работника дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.

При наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) меры поощрительного характера к нему не применяются в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения срока может снять взыскание по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству профсоюзной организации.

5.2 Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под подпись).

5.2.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных

сумм, начисленных работнику, в том числе денежных компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований производственных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа ППО.

5.2.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.2.4. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством РФ.

5.2.5. Производить доплату за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, работу с вредными условиями труда.

5.2.6. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- заработная плата за 1-ю половину месяца - 25 числа каждого месяца;
- заработная плата за 2-ю половину месяца - 10 числа следующего месяца.

Заработная плата работника перечисляется на указанный работником лицевой счет пластиковой карты в банке.

5.2.7. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной им работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц (Приложение № 3).

5.2.8. Работодатель и его представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

5.2.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).

5.2.10. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащи-

ми нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

5.2.11. Производить выплату при оказании консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в соответствии с Положением об оплате труда.

Если трудовым договором не предусмотрено условие о выполнении работником обязанностей наставника, рекомендуется возложить на работника такие обязанности в порядке совмещения (ст. 60.2 ТК РФ). Для этого должность наставника должна быть включена в штатное расписание организации. Доплата за наставничество может быть определена как в фиксированной сумме, так и в процентном отношении от оклада сотрудника (ст. 151 ТК РФ). Конкретный размер доплаты устанавливается исходя из объема работы наставника, который зафиксирован в плане задач наставника.

5.2.12. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.2.13. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.3. ППО обязуется:

5.3.1. Осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

5.3.2. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

5.3.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

6.1. Стороны обязуются:

6.1.1. 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, которое является приложением к коллективному договору (Приложение № 6).

6.1.2. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Не менее 1 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в организации.

6.1.3. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

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

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения выборного органа ППО.

Инструктаж по охране труда проводить под подпись в установленные законодательством сроки.

6.1.6. Проводить специальную оценку условий труда (далее СОУТ) в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по СОУТ, в обязательном порядке, включать председателя выборного органа ППО.

По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.1.7. Провести оценку профессиональных рисков в соответствии с действующим законодательством (ст.214 ТК РФ).

6.1.8. Бесплатно обеспечить работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Определить списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи.

Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами в дошкольных образовательных организациях, в (Приложении № 4).

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств приведены в (Приложении № 5).

6.1.9. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

6.1.10. Принимать меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда ППО за проведение работы в образовательном учреждении.

6.1.11. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

6.1.13. Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

6.1.14. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, COVID-19 среди работников организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает: распространение и включение информации в инструктажи по охране труда, консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.2.2. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход дея-

тельности, в размере не менее 0,2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации

6.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупреждение меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 г. №467н. «Об утверждении Правил 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».

6.2.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.2.4. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.2.5. Расходы по прохождению лицами, поступающими на работу, обязательных предварительных медицинских осмотров, проведению обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров работников организации (Приложение № 7) производить за счет средств работодателя.

При прохождении обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров за работниками организаций сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

6.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.2.7. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда на производстве. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. ППО обязуется:

6.3.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда, а также законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.3.2. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.3.3. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.3.4. Повышать заинтересованность уполномоченного (доверенных) лица по охране труда ППО. Организовывать его участие в общероссийских смотрах – конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

6.3.5. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

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

6.4.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

7.1 Стороны договорились:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении и расторжении трудового договора (гл.10,11,13 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работ с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.1.2. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.3 Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.1.4. Добиваться выделения для детей сотрудников МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» мест в образовательных организациях.

7.1.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- работники, получающие пенсию по старости или за выслугу лет и работники пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсии) - два рабочих дня один раз в год;
- работники, достигшие возраста 40 лет и до наступления пред пенсионного возраста - один рабочий день один раз в год;
- остальным работникам - один рабочий день один раз в три года.

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

Работники обязаны представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.1.6. Работникам образовательной организации предоставляется возможность для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

7.1.7. Члены коллектива освобождаются от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований на время, необходимое для лечения или обследования, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время, по соглашению с работодателем и с предоставлением подтверждающих документов, по требованию работодателя.

7.2. ППО обязуется:

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

7.2.2. Содействовать реализации отраслевого, областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

7.2.3. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

7.2.4. Содействовать реализации отраслевого, областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

7.2.5. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

7.2.6. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников по коллективным вопросам.

7.2.7. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

7.2.8. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей.

7.2.9. Информировать работников о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Льготы и гарантии членам профсоюза.

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

Работа в составе выборного органа ППО признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.1.2. Выборный орган ППО в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счёт территориальной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого Профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.1.3. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Территориальной профсоюзной организации в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом ППО осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа в порядке, установленном ст.372, 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.1.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом ППО после проведения взаимных консультаций.

8.1.5. С учетом мнения выборного органа ППО производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию трудовых споров;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы этики работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

8.1.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа ППО производится расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по следующим основаниям (ст.81,82,373 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.1.8. По согласованию с выборным органом ППО производится:

- установление повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст.135, 144 ТК РФ).

8.1.9. С предварительного согласия выборного органа ППО производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работника, являющегося членом выборного органа ППО (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа ППО на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст.72.2 ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа ППО, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч.2 ст.405 ТК РФ).

8.1.10. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

8.1.11. Члены выборного органа ППО включаются в состав всех комиссий, созданных в МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

8.1.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган ППО с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.1.13. Члены выборного органа ППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа 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).

8.1.14. По согласованию с работодателем предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- не освобожденному от основной работы председателю ППО до 5 календарных дней;
- членам профкома до 3 дней.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Оказывать содействие выборному органу ППО в его деятельности (ст.377 ТК).

8.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2.3. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.2.4. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.2.5. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. созываемых Профсоюзом.

8.2.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение выборного органа ППО помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

8.2.7. Работникам – членам профсоюза, при выделении путевки в санатории-профилактории «Юбилейный», профилакторий комбината ЭХП работодателем предоставляются дни (время) для лечения по данной путевке (без нарушения образовательного процесса).

По желанию работника указанные дни предоставляются в счет ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

8.2.8. Совместно с профсоюзом принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия.

Вносить сведения в раздел поощрения трудовой книжки работника, награжденного грамотами и наградами профсоюза.

8.3. ППО обязуется:

8.3.1. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет ППО членских профсоюзных взносов.

8.3.2. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.3. Содействовать в предоставлении работникам – членам профсоюза образовательной организации и их детям путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

8.3.4. Членам профсоюза оказывать бесплатные юридические консультации специалистами вышестоящих профсоюзных органов.

8.3.5. Оказывать материальную помощь, премировать членов профсоюза из средств профсоюзной организации, в соответствии с действующем Положением

8.3.6. Ходатайствовать о представлении работников, членов Профсоюза, к отраслевым наградам и наградам Свердловской области, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в гл.60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются путем принятия компромиссного решения.

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК)

10.5. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ)

10.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

10.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**Приложения к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка»
на 2025 – 2028 г.г.:**

1. Порядок учета мотивированного мнения (согласования) профсоюза при принятии локально нормативных актов, затрагивающих права работников.
2. Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей».
4. Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами.
5. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий, должностей работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021г. № 29 Н.
8. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок учета мотивированного мнения (согласования) профсоюза при принятии локально нормативных актов, затрагивающих права работников

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными локальными нормативными актами, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган)
2. Выборный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
3. В случае, если выборный орган отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с решением выборного органа, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.

**1. Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.**

На основании ст. 116, ст.119 ТК РФ от 30.12.2001г; Постановлении Главы ГО «Город Лесной» от 10.11.2009 г. № 1781 «Об установлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений с ненормированным рабочим днем», устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день следующим работникам

№	профессия, должность	основной отпуск календарных дней	дополнительный отпуск в календарных днях	всего дней
1.	Заместитель заведующего	28	5	33
2.	Заведующий складом	28	5	33

**Положение о выплатах стимулирующего характера работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением дея-
тельности по физическому развитию детей»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «№ 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – ДОУ), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 20.03.2013 года № 330-ПП «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 года № 973-ПП», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 21.10.2014 № 2069 «О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.09.2010 № 627 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Лесной», Постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 19.06.2017 № 772 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам достижения основными работниками образовательного учреждения установленных целевых показателей эффективности деятельности.

1.4. Стимулирование основных работников ДОУ осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей».

1.5. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения создается экспертная комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – экспертная комиссия).

1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим ДОУ и с учётом мнения первичной профсоюзной организацией ДОУ.

Глава 2. Условия и порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер (ежемесячные, единовременные).

2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

2.3. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

2.4. Работники МБДОУ могут быть поощрены по следующим показателям:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты в процентах от оклада
----------------------	-------------------------------	---	---------------	--------------------------------------

1. За стаж работы, выслугу лет	Педагогический стаж работы педагогического работника (у административного работника стаж работы в должности)	2-5 лет 5-10 лет 10-15 лет 15-20 лет свыше 20 лет	Ежемесячно	1% 2% 3% 4% 5%
2. За качество выполняемых работ и высокие результаты, интенсивность труда	Выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности	В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера	Ежемесячно	В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера
3. Премияльные выплаты по итогам работы	Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий	В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера	Ежемесячно Единовременно	В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера
4. Материальная помощь	На основании заявления работника	В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера	Единовременно	В соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера

2.5 Порядок установления ежемесячных стимулирующих выплат.

2.5.1. К ежемесячным стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты, интенсивность труда;
- выплата за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.5.2. Размер выплаты за педагогический стаж работы для педагогических работников и стаж работы в должности для административных работников, выслугу лет устанавливается приказом руководителя ДОУ в начале календарного года и назначается на весь текущий год.

2.5.3. Для установления размера ежемесячных стимулирующих выплат за качество выполняемых работ и высокие результаты, интенсивность труда к данному положению разработаны и прилагаются критерии и показатели оценки эффективности деятельности работников ДОУ (чек-листы, формы аналитических записок) по всем должностям, в соответствии со штатным расписанием. (Приложения к положению).

2.5.4. Оценка выполнения утвержденных критериев эффективности деятельности и показателей осуществляется 1 раз в месяц экспертной комиссией.

2.5.5. Ежемесячно каждый педагогический работник представляет в экспертную комиссию лист самооценки или аналитическую информацию (чек-лист) о выполнении показателей и критериев своей деятельности. Педагогические работники предоставляют в экспертную комиссию информацию о выполненных работах, не входящих в должностную инструкцию. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера младшему обслуживающему персоналу осуществляются по результатам текущего, периодического и производственного контроля. Листы самооценки, аналитическая информация и информация о работах, не входящих в должностные инструкции сотрудников предоставляется в экспертную комиссию до 20 числа текущего месяца.

№ п/п	Ежемесячная выплата педагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе			
1	За эффективное выполнение плана по энергосбережению ДОУ: – выполнение плана (программы) по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (снижение расходов)	до 2 %	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии и в критерии и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	За эффективную организацию работы по реализации плана ФХД: – своевременное оформление и реализация проектно-сметной документации. – качественное осуществление закупочной деятельности для обеспечения функционирования ДОУ. – выполнение обязанностей контрактного управляющего	до 6 %	

3	За создание безопасных условий деятельности дошкольного учреждения – эффективная работа по исполнению требований надзорных органов (исполнение предписаний, не требующих капитальных вложений) – эффективная работа по обеспечению безопасности образовательного процесса в ДОУ. – эффективный контроль за выполнением требований СанПин и выполнения МОП должностных инструкций (уборка помещений, территории ДОУ и т.д.). – своевременное проведение инструктажей по ОТ и ПБ.	до 10 %	
4	За организацию работы по учету и сохранности имущества ДОУ – постановка на учет материальных ценностей и списание имущества, его сохранность – отсутствие замечаний ревизионных комиссий.	до 4 %	

№ п/п	Ежемесячная выплата педагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе			
1	Реализация инновационных проектов, программ, имеющих значение для системы образования, ДОУ, ведение инновационной/экспериментальной работы – Ведение инновационной/экспериментальной работы: – Участие в разработке, коррекции и реализации Программы развития учреждения. – Методическое сопровождение педагогов в разработке и реализации дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты и другие). – Организация инклюзивного образования.	до 8 %	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии и в критерии и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	Организация системных исследований, мониторинга качества образования в ДОУ – Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (выплата II кв.). – Составление отчета по результатам самообследования ДОУ и размещение на официальном сайте учреждения (выплата III кв.)	до 4 %	
3	Обеспечение качества предметно-развивающей среды в группах и помещениях ДОУ в соответствии с ФГОС – Качество, полифункциональность развивающей предметно-пространственной среды в группах и её трансформируемость.	до 1 %	
4	Выполнение качественных показателей муниципального задания: – Создание условий для развития профессиональной компетентности работников ✓ 90% аттестованных педагогических работников ✓ доля педагогов в возрасте до 30 лет не менее 10% ✓ наличие участников	до 2 %	
5	Работа с социально-неблагополучными семьями – Организация работы по профилактике безнадзорности, правонарушений по отношению к воспитанникам, взаимодействие с органами профилактики.	до 1 %	
6	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей – Обеспечение условий для взаимодействия специалистов и воспитателей в вопросах сохранения и восстановления пси-	до 2 %	

	хического и физического здоровья воспитанников.		
7	Обеспечение информационной открытости ДООУ – Полнота и актуальность информации, размещенной на официальном сайте ДООУ в соответствии с требованиями.	до 3 %	
8	Создание условий для участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях различного уровня – Доведение информации до педагогов, родителей, разработка Положений, организация мероприятий.	до 1 %	

№ п/п	Ежемесячная выплата педагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Воспитатели, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО, педагог-психолог			
1	Доплата к окладу согласно Положения о выплатах стимулирующего характера, п. 2.4 (%) стаж работы	от 0 % до 5 %	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии и в критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения не включается
2	За качественную организацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС	до 2 %	
3	За качественную организацию системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников (выплата II кв.)	до 5 %	
4	За обеспечение качества предметно-развивающей среды в группе и на участке в соответствии с ФГОС	до 2 %	
5	За обеспечение качественного взаимодействия с семьей	до 3 %	
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3 %	
7	За обеспечение информационной открытости	до 5 %	
8	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей	до 3 %	
9	Создание условий для финансового развития учреждения	до 4 %	
10	За систематическое повышение уровня профессиональной компетентности	до 2 %	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Младшие воспитатели			
1	Доплата к окладу согласно Положения о выплатах стимулирующего характера, п. 2.4 (%) стаж работы	от 0 % до 5 %	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	За качественную организацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС: организация образовательного процесса с учётом современных требований	до 5 %	
3	За обеспечение выполнения требований СанПиН: соблюдение требований СанПиН в групповых помещениях и на участке	до 5 %	
4	Организация и качество питания: организация питания с учётом требований	до 5 %	
5	За создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей: обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников.	до 2 %	
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины Качественное и своевременное выполнение работ	до 3%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Заведующий складом			
1	Отсутствие замечаний к выполнению на пищеблоке и складских помещениях санитарно-эпидемиологических норм и правил.	до 5%	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности
2	Осуществление качественного контроля за выполнением муниципальных контрактов и договоров на поставку продуктов питания, сверка остаточной стоимости, составление дополнительных соглашений.	до 5%	

3	Составление сбалансированного меню	до 2%	не включается
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 3%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Повар			
1	Отсутствие замечаний к соблюдению технологий приготовления пищи	до 5%	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	Отсутствие замечаний к соблюдению норм закладки продуктов, к своевременному приготовлению пищи, согласно режиму дня детей. Соблюдение соответствия веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке. Соблюдение норм выдачи готовой продукции	до 5%	
3	Отсутствие замечаний к содержанию пищеблока и складских помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.	до 5%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Кухонный рабочий, уборщик служебных помещений			
1	Отсутствие замечаний к выполнению генеральных и текущих уборок.	до 5%	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	Отсутствие замечаний к качеству мытья посуды и инвентаря Отсутствие замечаний по организации и проведению дезинфекционной деятельности	до 5%	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 4%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Делопроизводитель			
1	Качественное обеспечение учёта, регистрации, контроля исполнения поручений руководства дошкольного учреждения,	до 5%	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	Качественная подготовка, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности дошкольного учреждения.	до 5%	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Кастелянша			
1	Отсутствие замечаний к своевременности и качеству ремонта белья	до 5%	Выплаты учитывается в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включается
2	Отсутствие замечаний по соблюдению графика приема грязного и выдачи чистого белья, выполнение требований СанПин.	до 5%	
3	Своевременная реализация сметы, качественное ведение учетной документации	до 5%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Швея			

1	Отсутствие замечаний к содержанию прачечной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.	до 5%	Выплаты учитываются в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включаются
2	Отсутствие замечаний к качеству стирки белья, сохранности белья, соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов	до 5%	
3	Соблюдение норм расхода и дозировки стиральных материалов, ведение учетной документации	до 5%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Оператор стиральных машин			
1	Отсутствие замечаний к содержанию прачечной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.	до 5%	Выплаты учитываются в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включаются
2	Отсутствие замечаний к качеству стирки белья, сохранности белья, соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов	до 5%	
3	Соблюдение норм расхода и дозировки стиральных материалов, ведение учетной документации	до 5%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Уборщик территории			
1	Отсутствие замечаний по качеству и своевременности ежедневной уборки территории	до 5%	Выплаты учитываются в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включаются
2	Оказание помощи в работах по комплексному обслуживанию здания	до 5%	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5%	

№ п/п	Ежемесячная выплата непедагогическим работникам по критериям, обязательным к исполнению, пропорционально отработанному времени	Размер выплаты в процентах от оклада	Примечание
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
1	Отсутствие замечаний по качеству и своевременности ежедневной уборки территории	до 5%	Выплаты учитываются в Протоколе экспертной комиссии, осуществляются по результатам контроля и показатели оценки эффективности деятельности не включаются
2	Оказание помощи в работах по комплексному обслуживанию здания	до 5%	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 5%	

2.5.6. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, высокие результаты и интенсивность труда назначаются приказом заведующего ДОУ и выплачиваются за истекший месяц работы.

2.5.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время.

2.5.8. Выплата за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается основным работникам по факту их выполнения в фиксированных суммах и может быть выплачена в начале календарного года на весь текущий год или на определённый период. Руководитель составляет соответствующий нормативно-локальный акт (Приказ о выплатах из стимулирующего фонда):

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты в рублях
----------------------	-------------------------------	---	---------------	-------------------------

Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	1) исполнение обязанностей председателя ГМО	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000
	2) исполнение обязанностей председателя ПМПк	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000
	3) исполнение обязанностей общественного инспектора по защите прав детей	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000
	4) исполнение обязанностей председателя ППО	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 2000
	5) исполнение обязанностей ответственного за аттестацию педагогов и информационный обмен в системе КАИС, «Е-услуги. Образование»	- Своевременное размещение информации в полном объеме. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 2000
	6) исполнение обязанностей ответственного за работу с госсайтами АРМ, zakupki.gov.ru , www.bus.gov.ru	- Своевременное размещение информации в полном объеме. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000
	7) исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000
	8) исполнение обязанностей ответственного за работу с сайтом образовательного учреждения	- Своевременное размещение информации в полном объеме. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000
	9) исполнение обязанностей члена экспертной комиссии по оценке эффективности труда сотрудников и установлению стимулирующих выплат	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000

№ п/п	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты в рублях
1	Ведение табелей питания детей	- Выполнение плана работы в полном объеме, качественное ведение документации. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	До 1 000
2	Организация работы по ведению социальных сетей педагогами	- Своевременное размещение информации в полном объеме. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 2000

3	Ведение сайта ДОУ	- Своевременное размещение информации в полном объеме. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 2000
4	Ведение расчетов платных услуг	- Своевременное размещение информации в полном объеме. - При отсутствии показателя выплата не назначается.	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени	до 1000

2.5. Порядок установления единовременных и разовых стимулирующих выплат.

2.5.1. К единовременным стимулирующим выплатам относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь.

2.5.2. В целях социальной защищенности работников МБДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» применяется единовременное премирование работников МБДОУ в пределах финансовых средств.

2.5.3. Работники дошкольного образовательного учреждения могут быть единовременно премированы по следующим показателям (условия премирования):

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 5 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 5 000 рублей;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» - 5 000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области; наградами главы городского округа «Город Лесной» - до 3 000 рублей;
- в связи с празднованием Дня учителя, Дня дошкольного работника – до 2 000 рублей;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет со дня рождения) – 2 000 рублей;
- при награждении почетными грамотами, дипломами за победу в конкурсах различного уровня (РФ, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», ДОУ) – 5 000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 2 000 рублей;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 2 000 рублей;
- при условии позитивной динамики образовательных достижений воспитанников по сравнению с прошлым годом единовременное премирование по итогам учебного года – 1000 рублей;
- за организацию и проведение коллективных, профсоюзных мероприятий, активное участие в них – 2 500 рублей;
- за качественную подготовку к новому учебному году – 3 000 рублей;
- по итогам финансового года – 2 000 рублей

2.5.4. К выплатам за выполнение разовых работ, относятся:

- устранение последствий аварий;
- ремонтные работы помещений и имущества учреждения;
- изготовление и пошив изделий повышенной сложности (детские праздничные костюмы, шторы и т.д.);
- организация работ по созданию ландшафта на территории ДОУ;
- участие педагога в разработке, коррекции и реализации основной образовательной программы;
- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, др.);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (мини-музей, и т.д.);
- активное участие в методических мероприятиях (стажировочных площадках, семинарах, конференциях, презентациях, педагогических чтениях, курсах повышения квалификации и т.д.);
- демонстрация опыта работы и достижений через проведение открытых мероприятий, через средства массовой информации (профессиональные журналы, газеты, интернет-сайты, телевидение и т.д.);
- участие в профессиональных смотрах-конкурсах педагогического мастерства;
- организация активных, инновационных форм взаимодействия с семьей, обеспечивающих взаимодействие родителей и воспитанников;

- наличие воспитанников принявших участие в различных конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях, акциях и т.д.);
- работа педагога на повышение имиджа образовательного учреждения;
- напряженность трудового процесса в период отсутствия работника или второго воспитателя.

2.5.5. Руководитель вправе, при наличии финансовых средств на выплаты стимулирующего характера, оказывать работникам материальную помощь. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – до 2 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – до 2 000 рублей;
- в связи с длительной болезнью (на приобретение медикаментов) – 2 000 рублей.

2.5.6. Единовременные и разовые выплаты стимулирующего характера по результатам труда основных работников образовательного учреждения осуществляются на основании приказа руководителя ДООУ в пределах финансовых средств.

Глава 3 Регламент участия органа государственного-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат.

3.1. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется 1 раз в месяц экспертной комиссией.

3.2. Председателем экспертной комиссии является заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

3.3. В состав экспертной комиссии входят представители МБДОУ, выбранные Общим собранием трудового коллектива.

3.4. Состав экспертной комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.5. Экспертная комиссия принимает решение о выплате стимулирующего характера по результатам труда и ее размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов экспертной комиссии. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 3). На основании протокола заведующий МБДОУ издает приказ о назначении выплаты стимулирующего характера.

3.6. В случае дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не осуществляются в том месяце, в котором было вынесено взыскание.

**Приложения к Положению о стимулировании работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Красная шапочка»**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**Чек-лист (аналитическая записка) эффективности деятельности
педагогических работников образовательного учреждения**

Ф.И.О. _____ дата заполнения _____

	Наименование выплаты	Отметка о выполнении	Примечание
1	Выполнение качественных показателей муниципального задания: Посещаемость: динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания детей, осваивающих программу дошкольного образования	% посещаемости за месяц _____ Количество заболеваний _____	
2	Интенсивность: количество отработанных смен свыше 1 ставки		
3	Участие в методических мероприятиях (уровень ДООУ, города, области и т.д.)		
4	Участие в конкурсных мероприятиях (уровень ДООУ, города, области и т.д.)		
5	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию		

Подпись сотрудника _____

Заключение экспертной комиссии _____

Подписи членов комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Чек-лист (аналитическая записка) эффективности деятельности
работников образовательного учреждения**

Ф.И.О. _____ дата заполнения _____

	Наименование выплаты	Отметка о выполнении	Примечание
1	Интенсивность работы (расширенная зона выполняемых работ)		
2	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию		

Подпись сотрудника _____

Заключение экспертной комиссии _____

Подписи членов комиссии _____

Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

В соответствии со статьёй 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить:

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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.

Учитывая несовпадение названий сквозных профессий и должностей для всех отраслей экономики с должностями в штатном расписании ДОУ, приведенные нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ могут быть рекомендованы для рассмотрения профсоюзной организацией, комиссией по охране труда, уполномоченным по охране труда и заведующим ДОУ для включения в коллективный договор.

1. Приложение N 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессий и должностей, пункт по постановлению	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи (период) (шт., пары, компл.)
1.	Грузчик п. 987	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от обихих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Кастелянша п. 1491	Одежда специальная	Костюм для защиты от обихих производственных за-	1 шт.

		защитная	грязнений	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
3.	Заведующий складом п. 1511 (Кладовщик)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	12 пар
4.	Кухонный рабочий п. 1776	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Оператор стиральных машин п. 3287	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Младший воспитатель п. 3677 (помощник воспитателя)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Повар	Одежда	Костюм для защиты от об-	1 шт.

	п. 3593	специальная защитная	щих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий п. 4030	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
9.	Уборщик производственных служебных помещений п. 4932	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
10.	Уборщик территории п. 4933	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных	12 пар

			веществ	
			Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты отобщих производственных загрязнений	1 шт.
11.	Швея п. 5145	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий(истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механическихвоздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты отобщих производственных загрязнений	1 шт.

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

N п/п	Наименованиепрофессий и должностей, пункт по постановлению	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи(период) (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель п. 3.1.9.	Санитарная одежда	Халат х/б или фартук светлых тонов	2 шт. на 2 года
			Колпак или косынка х/б	1 шт. на 2 года
2.	Младший воспитатель п.3.1.9.	Санитарная одежда	Халат х/б	2 шт. на 2 года
			Фартук х/б	1 шт. на 2 года
			Колпак или косынка х/б	1 шт. на 2 года
			Фартук х/б с водоотталкивающейпропиткой	1 шт. на 2 года
			Халат (темный)	1 шт. на 2 года

3.	Повар	Санитарная одежда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм поварской или Колпак или косынка Куртка поварская Брюки поварские Юбка поварская или Колпак (шапочка, косынка) поварской Халат (куртка, китель) поварской Брюки (юбка) поварские Фартук поварской	1 шт 1шт Не менее 3-х комплектов на человека 2 комплекта минимум
----	-------	-------------------	--	--

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Приложение N 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Дерматологические средства индивидуальной защиты	Виды работ, должности	Норма выдачи на 1 работника в месяц (мл\гр)
средства для защиты от биологических факторов (микроорга низмов): бактерий (средства с анти-бактериальным (бактерицидным) действием)	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие (повар)	100
дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений		250/200
дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100
Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа средства гидро-фобного действия	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) (уборщик служебных помещений, младший воспитатель, повар, кухонный рабочий)	100
дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100
дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний) (младший воспитатель, уборщик служебных помещений)	100
дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений		250/200
дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100
дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (уборщик территории)	100

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» заключили настоящее соглашение о том, что в период с марта 2025 г. по январь 2028 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за исполнение	Ожидаемая социальная эффективность (кол-во работающих, которым улучшены условия труда)
1. Организационные мероприятия			
1.1. Проведение специальной оценки рабочих мест в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ	2028 г	Заведующий, заместитель заведующего	100%
1.2.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций".	1 раз в 3 года и по мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего	100%
1.3.Пополнение информации в уголка по охране труда.	сентябрь, ежегодно	инспектор по ОТ	100%
1.4.Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ДОУ. Согласовать с ППО в установленном порядке. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	по мере необходимости	инспектор по ОТ	100%
1.5.Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	по мере необходимости	заместитель заведующего	100%
1.6. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ	по мере необходимости	заведующий,	100%
1.7. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	ежеквартально	Председатель ППО	100%
1.8. Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте	ежегодно, январь. постоянно	заведующий, инспектор по ОТ	100%
1.9.Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: – ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;	по мере необходимости	заместитель заведующего	100%

– право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск; – бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; – -бесплатная выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов; – бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.			
1.11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	проводится 2 раза в год - весной и осенью	заместитель заведующего	100%
2. Технические мероприятия			
2.1. Модернизация технологического и другого оборудования. Обеспечение технического обслуживания электрооборудования. Проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования ДООУ.	по графику, и по необходимости	заместитель заведующего	100%
2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	август, ежегодно	заместитель заведующего	100%
2.3. Проверка наличия нанесенных на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	август, ежегодно	заместитель заведующего	100%
2.4. Осуществление оперативного контроля за безопасностью используемых в ДООУ оборудования, приборов, технических средств, своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	заместитель заведующего	100%
2.5. Проведение текущего/капитального ремонта помещений. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка (световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	2025-2028 г.г.	заместитель заведующего	100%
2.6. Обеспечение технического обслуживания тревожной сигнализации	по графику	заместитель заведующего	100%
2.7. Обеспечение технического обслуживания систем помещения	по графику	заместитель заведующего	100%
2.8. Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний (шума, вибрации, ультразвука и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах	постоянно	заместитель заведующего	100%
2.9. Проведение ремонта асфальтно-бетонного покрытия, канализационных люков здание 2	до 2028	заместитель заведующего	100%
2.10. Озеленение и благоустройство территории, посадка цветов.	июнь-август, ежегодно	заместитель заведующего	100%
2.11. Обеспечение вывоза мусора	по графику	на договорной основе.	100%
2.12. Обеспечение уборки и вывоза снега и крупного мусора, сбивание сосулек с крыш.	по необходимости	заместитель заведующего	100%
2.13 Проведение дезинфекции и дератизации	ежеквар-	заместитель заведующего	100%

	тально	дующего	
2.14. Регулярная проверка и ремонт мебели во всех помещениях	ежедневно	заместитель заведующего	100%
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1. Медицинские осмотры работников ДОУ периодические, в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	по установленному порядку	медицинская сестра, договор с ЦМСЧ№91	100%
3.2. Пополнение аптек для оказания первой медицинской помощи.	ежеквартально и по мере необходимости	заместитель заведующего	100%
3.3. Организация горячего питания работников (обед в 12ч30мин, согласно утвержденному меню).	Ежедневно.	повара ДОУ	100%
3.4.Проведение иммунопрофилактики	согласно СанПин и плана прививок	медицинская сестра, договор с ЦМСЧ№91	100%
3.5. Обеспечение оснащения санитарно-бытовых помещений в ДОУ.	постоянно	заместитель заведующего	100%
3.5.Создание места организованного отдыха, комнаты релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытия от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе.	до 2028г	заведующий,	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утв. постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда России от 18.12.98 № 51 (с изм. и доп., утв. постановлением Минтруда России от 29.10.99 № 39).	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего кастаньяша	100%
4.2. Обеспечение стирки спецодежды в ДОУ.	постоянно	Оператор стиральных машин, кастаньяша	100%
4.3.Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	постоянно	заместитель заведующего	100%

4.4.Контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.) в прачечной, на пищеблоке.	постоянно	заместитель заведующего	100%
5. Мероприятия по пожарной безопасности.			
5.1.Издание приказа о противопожарном режиме в ДОУ, назначение ответственных лиц за пожарную безопасность.	ежегодно	заведующий	100%
5.2.Разработка и утверждение графика проведения ТО ППР системы автоматической пожарной сигнализации (совместно с ООО «Пожсервис»). Проведение совместных проверок установок пожарной сигнализации, систем оповещения о пожаре.	ежегодно	заведующий, директор ООО «Пожсервис».	100%
5.3.Разработке инструкций по пожарной безопасности, проведение первичного, повторного, внепланового инструктажей на рабочем месте.	по плану, по необходимости	заведующий	100%
5.4. Обеспечение выполнения предписаний, постановлений и других законных требований должностных лиц Государственной противопожарной службы.	согласно срока	заведующий, заместитель заведующего	100%
5.5. Проведение осмотров помещений, территории ДОУ, эвакуационных выходов из здания с целью выявления пожароопасных ситуаций. Принятие мер к устранению выявленных нарушений требований пожарной безопасности, принятия мер по их предупреждению.	ежедневно	заместитель заведующего	100%
5.6. Проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения зданий ДОУ (согласно требованиям ППБ 01-03).	2 раза в год	заместитель заведующего	100%
5.7. Проведение практической отработки эвакуации людей на случай возникновения пожара и ЧС в ДОУ, с оформлением актов.	2 раза в год	заведующий, заместитель заведующего	100%
5.8. Обновление наглядной информации на стенде ПБ	ежегодно	заместитель заведующего	100%
5.9.Проведение обучения пожарно-техническому минимуму с воспитателями ДОУ (вновь принятыми)	постоянно	заведующий	100%
5.10.Проведение технического обслуживания огнетушителей	1 раз в год (июнь)	заместитель заведующего	100%
Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	постоянно	заместитель заведующего	100%

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом (либо со дня, установленного соглашением). Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за его выполнением осуществляется непосредственно ру-

ководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашение, делятся на **5 самостоятельных разделов:** организационные, технические, лечебно-профилактические и санаторно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности.

Перечень профессий, должностей работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021г. № 29Н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Вредный или опасный фактор	Пункт по приложению к приказу №29-Н от 28.01.2021	Периодичность осмотра
1.	Заведующий	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
3.	Воспитатель	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
4.	Учитель-логопед	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
5.	Педагог-психолог	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
6.	Музыкальный руководитель	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
7.	Инструктор по физической культуре	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
8.	Младший воспитатель	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
		Контакт с пищевыми продуктами	пункт 23	1 раз в год
9.	Заведующий складом	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
		Контакт с пищевыми продуктами	пункт 23	1 раз в год
10.	Повар	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
		Контакт с пищевыми продуктами	пункт 23	1 раз в год

11.	Кухонный рабочий	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
12.	Грузчик	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
		Контакт с пищевыми продуктами	пункт 23	1 раз в год
13.	Швея	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
14.	Кастелянша	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
15.	Оператор стиральных машин	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
16.	Уборщик служебных помещений	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
18.	Уборщик территории	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
19.	Делопроизводитель	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов организации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Педагогического совета.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Педагогического совета.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Педагогическим советом.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 2 (два) года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
 - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
 - 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении № 2.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Педагогического совета;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя. Форма заявления в Комиссию представлена в Приложении № 1

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.1 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2 к Положению о комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ
«Детский сад № 2 «Красная шапочка»

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии	дата ответа заявителю	Подпись заявителя

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114440

Владелец Мандрова Юлия Вячеславовна

Действителен с 18.04.2025 по 18.04.2026