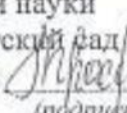


Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки

МБДОУ «Детский сад № 53»

Председатель  Е.А. Трофимова

(подпись) (Ф.И.О.)

«23» Июля 2024 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Полевского
городского округа «Детский сад № 53»

заведующий  Н.А. Полякова

(подпись) (Ф.И.О.)

«23» Июля 2024 г.

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2026 г. г.

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53»

Утвержден на собрании работников,
протокол № 3 от «21» Июля 2024 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53» (далее – образовательное учреждение), 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.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53» в лице заведующего Политовой Нины Александровны (далее – Работодатель).

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Трофимовой Евгении Александровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о 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.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026 годы, Соглашения между ОМС Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 22, 57, 58, 67 ТК РФ.

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам оклад оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы только с письменного согласия работника

2.1.6. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

2.1.7. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

2.1.8. Работник, работающий дистанционно не подпадает под действие правил внутреннего трудового распорядка работодателя. Если трудовым договором с таким работником не предусмотрено никаких положений, регламентирующих использование им рабочего времени, то дистанционный работник организует свое рабочее время по своему усмотрению.

2.1.9. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.14. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.3. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

3.4. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.5. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

3.8. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

3.9. Стороны договорились:

3.9.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.9.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.9.3. 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.

3.9.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.9.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

3.9.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

3.10. Работники обязуются:

3.10.1 Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

3.10.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю, педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит

4.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работникам, имеющих детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, имеющим 3-х и более детей.

4.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 1) по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:
- раздел о выплатах компенсационного характера
- раздел о выплатах стимулирующего характера
- раздел о поощрениях

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

5.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Полевского городского округа от 28.12.2016 г № 473-ПА.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

5.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

5.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.1.7. *Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа):* Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

5.1.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

5.1.13. Установить доплату педагогам (наставникам) за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

5.1.14. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в соответствии с действующим законодательством в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

5.1.15. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в соответствии с действующим Положением об оплате труда в ОО.

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

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

5.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка 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).

5.2.6. 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 ТК РФ) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

5.2.7. 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. Выплаты стимулирующих производятся ежемесячно.

5.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

5.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

5.2.10. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- 1) в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- 2) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- 3) возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- 4) окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- 6) в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- 7) в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- 8) в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- 9) в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

5.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (*Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 г.г.; Соглашение между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ*).

5.2.12. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент 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.

5.2.13. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

5.2.14. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда *между* администрации ДООУ и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

6.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением на 2024-2026г.г.

6.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

6.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников (приказ Минтруда России от 28.01.2021 № 29н; приказ Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/1420н) с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.9. Совместно обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

6.10. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426 – ФЗ. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.11. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.12. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н и согласно Приложению № 4 и Приложению № 5 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.14. 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.

6.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н.

6.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах одного оклада (должностного оклада).

6.17 На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

6.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

6.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране

труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.2.7. Содействовать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 7. Социальные гарантии.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

7.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Организовывать культурно-просветительную помощь работникам - членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и

представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

7.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

7.3.9. Оказывать материальную помощь работникам в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с заболеванием (длительным дорогостоящим лечением);
- протезирование;
- рождение ребенка;
- юбилей работника – члена Профсоюза.

7.3.10. Выдавать заемные средства работникам – членам Профсоюза согласно Положения «О заемных средствах».

7.3.11. Организовывать посещение бассейна МБУ «Спортивная школа» с 50% оплатой абонеента.

7.3.12. Организовывать посещение театров города Екатеринбурга в рамках программы «Театральное турне» с оплатой стоимости билет на представление или спектакль.

7.3.17. Предлагать путевки в санатории Краснодарского края «Профсоюзные путевки» с 20% скидкой стоимости для члена профсоюза и его семьи.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

8.1.3. 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 проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

8.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и

охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (*помещение - методический кабинет, средства связи - общий телефон 2-53-73, из оргтехники предоставляется ноутбук*).

8.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

8.1.7. 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, созываемых Профсоюзом.

8.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 20 % размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 20 % размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

8.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

8.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

8.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

8.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 1 час (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация 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 первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

8.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

8.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

8.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

8.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

8.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

8.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

8.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

8.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

8.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

8.3.9. Вести разъяснительную работу.

8.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

8.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

8.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, 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 главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

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. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной Профсоюзной организации
(протокол № ____ от « ____ » ____ 2024г)
Председатель профсоюзной организации
____ Е. А. Трофимова
« ____ » ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад № 53»

____ Н. А. Политова
« ____ » ____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ САД № 53»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 53» (далее — ДОУ) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 ТК РФ и Уставом ДОУ.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.
- 1.5. Под дисциплиной труда понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определёнными в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, Соглашениями, Трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие Правила вывешиваются на видном месте.
- 1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ДОУ регулируются ТК РФ, законом «Об образовании», Уставом ДОУ.
- 2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора с ДОУ. При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу, и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. При заключении Трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики;
 - в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;Прием на работу без указанных документов не производится.
- 2.5. При приёме на работу или переводе в установленном порядке на другую, работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
 - Устав ДОУ;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;

- Должностная инструкция;
- Правила охраны труда и техники безопасности;
- Коллективный договор;
- иные локальные, нормативные акты, имеющие отношение к его трудовой функции.

- 2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, делопроизводителей.
- 2.7. Условия Трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором ДООУ.
- 2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.9. На каждого работника ДООУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек.
- 2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДООУ.
- 2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную Трудовым договором, осуществляется только с его письменного согласия. В случае производственной необходимости допускается временный перевод на другой срок до одного месяца в календарном году.
- 2.13. Прекращение Трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.14. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.
- 2.15. По истечении указанного срока работник в праве прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчёт. По соглашению между работником и работодателем Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.
- 2.16. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.
- 2.17. Прекращение Трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.
- 2.18. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы.
- 2.19. Увольнение работников ДООУ в связи с сокращением численности штат допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

- 3.1. Администрация ДООУ имеет право на управление образовательным процессом.

- 3.2. Администрация ДОУ имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ Положением о премировании.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры по улучшению положения работников и воспитанников ДОУ.
- 3.6. Администрация обязана согласовывать с Профкомом ДОУ, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает его в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- о перспективах развития ДОУ;
 - об изменениях структуры, штата ДОУ;
 - о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.
- 3.9. *Работодатель обязан:*
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
 - предоставлять сотрудникам работу, установленную Трудовым договором;
 - обеспечить безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
 - способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
 - стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.
- 3.10. Администрация осуществляет контроль за образовательным процессом (посещение занятий, режимные моменты и т. д.)
- 3.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - б) не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - в) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной Трудовым договором;
- д) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Права и обязанности работника

4.1. *Работник ДООУ имеет право:*

- а) на заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- б) требовать предоставления работы, обусловленной Трудовым договором;
- в) на рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам и нормам охраны труда;
- г) на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) на отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, нерабочими праздничными днями, предоставлением еженедельных выходных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- е) на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- ж) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- и) на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом и Коллективным договором ДООУ формах;
- к) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- л) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- м) на возмещение вреда, причинённого ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- н) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами;
- о) на проявление творчества и инициативы, на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- п) на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ;
- р) на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- с) на обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт работодателя;
- т) на личное участие или участие своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним случая на производстве или профессионального заболевания;
- у) уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей).

4.2. Работник ДОУ обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором, использовать всё рабочее время для производительного труда;
- б) соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя;
- в) неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, Правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- д) незамедлительно сообщать администрации о всех случаях травматизма, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя;
- е) проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- ж) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- з) нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- и) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- к) соблюдать этические нормы поведения на работе: быть внимательным и вежливым с сотрудниками ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- л) качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- м) поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- н) эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- о) не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей одних без присмотра;
- покидать рабочее место до прихода сменяющего работника.

4.4. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться без сменной обуви, в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя – 36 часов.

5.2. Режим работы для воспитателей групп устанавливается в две смены:

первая смена – с 07.00 до 14.12

вторая смена – с 11.48 до 19.00

При отсутствии сменяющего педагога воспитатель не имеет права покинуть рабочее

место, оставив детей одних.

- 5.3. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по особому графику выходные предоставляются в соответствии с графиком работы.
- 5.5. По желанию работник может работать за пределами основного времени по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.
- 5.6. В соответствии со ст. 112 ТК РФ праздничными нерабочими днями являются:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество;
 - 23 февраля – День защитника Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая – День Победы;
 - 12 июня – День независимости России;
 - 4 ноября – День народного единства.

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

- 5.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника, с учётом мнения Профкома ДОУ и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
- 5.8. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час, для сотрудников при 40 рабочей неделе.
- 5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педсоветов, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
- 5.10. Работникам предоставляется ежегодный отпуск сроком не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляется удлинённый отпуск сроком 42 календарных дня. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 5.11. Работникам ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 ТК РФ и Коллективным договором. Работающим по совместительству может быть предоставлен дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 30 дней в летнее время.
- 5.12. Учёт рабочего времени организуется администрацией ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию и предоставить листок нетрудоспособности в первый день выход на работу.
- 5.13. В период организации образовательного процесса запрещается:
 - а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - в) курить в помещении и на территории ДОУ;
 - г) отвлекать педагогических и руководящих работников ДОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- д) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

- 6.1.** Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.2.** Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленным окладом (должностным окладом), который зависит от занимаемой должности, стажа работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 6.3.** Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление часов по тарификации меньше, чем количество часов за ставку, допускается, только с письменного согласия педагогического работника.
- 6.4.** Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим ДОО не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников под роспись не позднее апреля месяца текущего года.
- 6.5.** Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: 25 и 10 числа каждого месяца, - через банковские карты Сбербанка.
- 6.6.** Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.7.** Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.8.** Оплата труда работников при совмещении должностей, замещении временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20 % должностного оклада.
- 6.9.** В ДОО устанавливаются доплаты и надбавки, выплаты, стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОО ПГО «Детский сад № 53»
- 6.10.** Работникам, условия труда которых отличаются от нормальных, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрения за успехи в работе

- 7.1.** В ДОО применяются меры морального и материального поощрения работников.
- 7.2.** За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:
- объявление благодарности;
 - единовременное денежное вознаграждение;
 - объявление благодарности с денежным вознаграждением;
 - награждение почетной грамотой;

- представление к награждению ведомственными государственными наградами.
- 7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ в соответствии с Положением об оплате труда.
- 7.4. Поощрение оформляется приказом по ДОУ, доводится до сведения работника, заносится в его трудовую книжку и личное дел.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие меры дисциплинарного взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 8.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только при наличии жалобы на него, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.10. Ход дисциплинарного расследования и меры, принятые по его результатам, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 8.11. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

9. Заключительные положения

9.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДООУ.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ДООУ на видном месте, для свободного доступа работникам. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом первичной
Профсоюзной организации
(протокол № ____ от « ____ » _____ 2024г)
Председатель профсоюзной организации
_____ Е.А.Трофимова
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ПГО «Детский сад № 53»
_____ Н.А.Политова
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа «Детский сад № 53»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53», Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53».
- 1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия).
- 1.3. Комиссия создана для обеспечения объективной оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников в образовательном учреждении.
- 1.4. Основные принципы деятельности Комиссии – компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.
- 1.5. Комиссия состоит из 7 человек:
 - представители из состава администрации;
 - председатель профсоюзной организации;
 - представители трудового коллектива.
- 1.6. Структура Комиссии:
 - председатель комиссии;
 - секретарь комиссии;
 - члены комиссии.
- 1.7. Персональный состав Комиссии и срок её полномочий определяется на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом руководителя учреждения. На первом заседании члены Комиссии выбирают председателя, секретаря.
- 1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми документами, локальными нормативными актами:
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Уставом учреждения;
 - Постановлением Главы Полевского городского округа от 28.12.2016 г. № 473 - ПА «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления Управлением образованием Полевского городского округа»;
 - Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53»;
 - Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53».
- 1.9. Председатель Комиссии:
 - проводит заседания Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - инициирует проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
 - информирует руководителя образовательного учреждения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии в случаях: кадровых изменений, отпускного периода, иных причин;
 - при необходимости запрашивает информацию у руководителя образовательного учреждения для выполнения возложенных на Комиссию функций;
 - несет ответственность за работу Комиссии, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.
- 1.10. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием документов (контрольные карты, ведомость на установление выплат по итогам работы, иные документы), ведет их регистрацию;
- готовит материалы для заседания Комиссии, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии;
- ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии;
- выполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия.

1.11. Член Комиссии:

- участвует в заседании Комиссии;
- участвует в проведении проверки представленных в Комиссию документов на предмет достоверности указываемой информации, и соблюдения условий для установления выплат;
- участвует в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражает свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- выполняет поручения, данные председателем Комиссии.

1.12. Сроки заседания Комиссии утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.13. Решения Комиссии принимаются голосованием, при условии присутствия не менее двух третьих членов комиссии, путем подсчета большинства голосов.

II. Порядок работы Комиссии.

2.1. Комиссия рассматривает вопросы по установлению следующих видов выплат:

- за качество выполняемых работ (ежемесячная выплата по итогам проведения оценки эффективности и качества деятельности работника);
- по итогам работы (единовременные выплаты);
- к юбилейным датам и праздничным дням.

2.2. Выплата за качество выполняемых работ (ежемесячная выплата по итогам проведения оценки эффективности и качества деятельности работника) устанавливается по результатам проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника.

Оценка эффективности деятельности и качества профессиональной деятельности работников проводится ежемесячно.

Ежемесячно Комиссия проводит проверку представленных показателей эффективности (далее - Карта) на предмет достоверности указываемой информации и соответствия нормативам оценки.

По результатам проверки Карты является заключение Комиссии с указанием итогового количества баллов.

Карта по подписывается председателем и членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.

По результатам проверки Карт всех работников, комиссия составляет протокол заседания Комиссии, содержащий итоговый оценочный лист результативности труда работников в баллах.

Расчет размеров выплат, выраженный в денежных величинах, производится по каждому работнику исходя из количества фактически набранных баллов и стоимости одного балла, результаты фиксируются в протоколе.

Выписки из протокола заседания Комиссии передаются руководителю учреждения, который издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

2.3. Единовременные выплаты устанавливаются с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности учреждения.

Единовременные выплаты и размер выплат прописаны в Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53».

Комиссия прописывает в протоколе единовременные выплаты, знакомит под роспись работников.

Выписки из протокола заседания Комиссии передаются руководителю учреждения, который издает приказ об установлении единовременных выплат.

- 2.4. Выплаты к юбилейным датам и праздничным дням устанавливаются Комиссией в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53».

Сроки заседания Комиссии назначаются не позднее семи рабочих дней до наступления праздничной и юбилейной даты.

Комиссия проводит проверку штатных сотрудников учреждения на предмет соответствия каждого работника условиям для установления выплат к юбилейным датам и праздничным дням.

По результатам проверки штатных сотрудников учреждения, Комиссия составляет протокол заседания Комиссии, содержащий список работников, по которым принято решение об установлении выплат к юбилейным датам и праздничным дням.

Выписки из протокола заседания Комиссии передаются руководителю учреждения, который издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера к юбилейным датам и праздничным дням.

III. Соблюдение прав работников учреждения.

- 3.1. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими позициями он не согласен.

Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53», а также технические ошибки при работе с Картами, ведомостями на установление выплат по итогам работы, иными документами.

Апелляция работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

- 3.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника, и дать ему или устное (по желанию работника) разъяснение.
- 3.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53», а также технической ошибки, привлекших за собой неправильную оценку деятельности работника, Комиссия принимает экстренные меры для исправления ошибки.
- 3.4. В случае несогласия с повторным решением Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 3.5. Работники имеют право вносить предложения для рассмотрения на общем собрании трудового коллектива:
- по работе Комиссии;
 - по дополнению, изменению содержания или формулировки показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, в случае некорректности изложения, неучтенного значимого направления для оценивания, а также исключения показателей и критериев, потерявших актуальность.

IV. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение действует с 01.12.2024 года.

4.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ ПГО «Детский сад № 53»
_____ Е.А. Трофимова
_____ 2024

Заведующий МБДОУ ПГО
«Детский сад № 53»
_____ Н.А. Политова
_____ 2024

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2024 год

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53» заключили Соглашение о том, что в течение 2024 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работы	Срок выполнения мероприятия (работ)	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия						
1	Актуализация уголка по «Охране труда», совершенствование кабинета по охране труда для информирования работников об условиях труда	Чел.	71		В течение года	Специалист по охране труда
2	Своевременное проведение первичных и плановых инструктажей по ОТ и ТБ, обучение по ТБ, обучение работников по ОТ	Чел	71		Согласно утвержденному графику, при приеме на работу новых сотрудников	Старший воспитатель, специалист по охране труда
3	Осуществление контроля по вопросам ОТ и соблюдения ТБ				Постоянно	Заведующий, заместитель по АХЧ, профком, специалист по охране труда
4	Регулярная проверка питьевого режима				Постоянно	Специалист по охране труда
2. Технические мероприятия						
5	Осуществление общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие требованиям безопасной эксплуатации				Весной и осенью	Комиссия по охране труда
6	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования			10 000	1 раз в год	Ответственный за электрохозяйство
7	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, здания, сооружений			4 000	1 раз в год	Заместитель по АХЧ

8	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры			10 000	Ежедневно	Заместитель по АХЧ
9	Обеспечение песком для посыпания территории во время гололёда				ноябрь	завхоз
10	Своевременное проведение ремонта и замены мебели в группах, проведение проверок закрепления мебели			4 000	постоянно	Заместитель по АХЧ
11	Окос территории			5 000	Июнь-август	Заведующий, заместитель по АХЧ, специалист по охране труда
12	Уборка снега			1 000	Ноябрь-февраль	Заведующий, заместитель по АХЧ, специалист по охране труда
13	Покраска бордюров			7 600	2 квартал	Заведующий, заместитель по АХЧ, специалист по охране труда
14	Замена посуды			20 000	По мере необходимости (возможности)	Заместитель по АХЧ
15	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				ежедневно	Заместитель по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
16	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел	71	150 000	сентябрь	Специалист по охране труда
17	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи			5 000	1 раз в полгода	Завхоз
18	Обеспечение первой медицинской помощи персоналу	чел	71		постоянно	Скорая помощь
19	Организация санитарно-гигиенического обучения сотрудников	чел	35	40 000	1 квартал 3 квартал	Специалист по охране труда
20	Организация дезинсекции и дератизации помещений				постоянно	Заместитель по АХЧ
21	Антиклещевая обработка территории детского сада			3 000	май	Заместитель по АХЧ
22	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений Учреждения				Постоянно	
23	Проведение вакцинации сотрудников против гриппа. Диспансеризация сотрудников	чел.	71		Согласно графика ЦГБ	Специалист по охране труда
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
24	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	Чел	23	10 000	1 раз в год	Заместитель по АХЧ
25	Проверка СИЗ от поражения электрическим током(диэлектрические перчатки)				Согласно графика	Заместитель по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
26	Своевременная заправка огнетушителей	шт.		3 000	По окончании срока	Заместитель по АХЧ

27	Своевременный инструктаж сотрудников на случай пожароопасной ситуации, (Челюскинцев, 3)	чел	71		Постоянно	Заместитель по АХЧ
28	Косметический ремонт стен и потолков, буфетных, тамбуров, туалетов, групповых			10 000	июнь	Заместитель по АХЧ
29	Ремонт кровли			Согласн о мете	Июнь-июль	Заместитель по АХЧ
30	Ремонт канализации в подвале (Торопова, 7)			По мере финанси рования		Заместитель по АХЧ
31	Косметический ремонт стен и потолков, буфетных, тамбуров, туалетов, групповых			10 000	июль	Заместитель по АХЧ
32	Ремонт отмостки здания			2 000	2 квартал	Заместитель по АХЧ
33	Ремонт крыши подвала			10 000	Май	Заведующий, заместитель по АХЧ, специалист по О.Т.
34	Ремонт канализации в подвале			По мере финанси рования		Заместитель по АХЧ
35	Замена светильников			40 000	1 квартал	Заместитель по АХЧ
36	Замена окон в спальне группы № 4 (Торопова, 13)			200 000	2 квартал	Заместитель по АХЧ
37	Косметический ремонт, коридоров, тамбуров			10 000	июль	Заместитель по АХЧ
38	Ремонт крылец			По мере финанси рования	2 квартал	Заместитель по АХЧ
39	Замена ламп в светильниках			10 000	1 квартал	Заместитель по АХЧ
40	Установка спускных кранов в подвале			20 000	2 квартал	Заместитель по АХЧ

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ ПГО «Детский сад № 53»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года.
2.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
		валенки	дежурные
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	
		Брюки на утепляющей прокладке	
		Валенки или	
		Сапоги кожаные утепленные	
5.	Мойщик посуды	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл