

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 193» Ленинского района г. Саратова

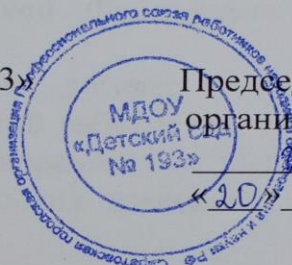
на 2024-2027г.г.



За подписью МДОУ «Детский сад № 193»

И.Е.Маслова

2024г. Приказ № 318



Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 193»

Затеева К.Н.

«20» 12 2024г. Протокол № 4

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № 917/24-КД от «23» 12 2024г.

Орган по труду



(ФИО, должность, подпись)

Р.В. Андреева

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 193» Ленинского г. Саратова (далее – ДОУ) Маслова И.Е. и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель ПК), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников ДОУ, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического

положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», территориальным соглашением между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2024-2027 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьей 72.2 ТК РФ, статьей 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия

трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений статей 74, 162 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 192 ТК РФ).

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии);
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- председатель первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий

допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статьи 178,180 ТК РФ).

2.2.13.Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.14.При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15.Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.16.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОУ.

2.2.17.Повышать квалификацию педагогических и медицинских работников ДОУ не реже чем 1 раз в 3 года за счет средств работодателя.

2.2.18.В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

2.2.19.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности

организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.21.Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23.В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.24.Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

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

3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.2.Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

3.3.Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

3.4.Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5.Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.Режим рабочего времени МДОУ «Детский сад № 193» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к «Коллективному договору»), графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются в «Положении о нормах профессиональной этики».

3.2.Начало работы воспитателей 1 смены 07.00, второй смены 11.48. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, старшего воспитателя, воспитателя составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Продолжительность рабочего времени шеф-повара, повара составляет 40 часов в неделю.

Для руководящих работников, заместителя заведующего, работников из числа, административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени в неделю составляет:

учителя	–	логопеда	20 часов;	медицинской сестры
	35	часов;	инструктора	по физической
			культуре	30 часов;
			музыкального руководителя	20 часов.

Ненормированный рабочий день установлен следующим работникам:

- заведующий МДОУ «Детский сад № 193»;

- заведующий хозяйством МДОУ «Детский сад № 193» (далее – завхоз).

3.3.С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5 - дневная рабочая неделя. При пятидневной рабочей неделе выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4.Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (статья 93 ТК РФ):

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

3.5.Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.7.В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также

порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.8. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.9.Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10.Педагогическим работникам общеразвивающих групп: воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня; обслуживающему персоналу – 28 календарных дня.

Ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации Постановлением от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 255 предусматривает отпуск учителя-логопеда – 56 календарных дней при введении логопедической, коррекционной работы.

3.11.Руководители, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей Постановления, а именно: заведующий - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня.

3.12.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.13.Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.14.За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.15.Стороны договорились о предоставлении дополнительно оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда при:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- рождении ребенка - 2 календарных дня;
- похороны близких родственников (супруга, детей, родителей) – 3

календарных дня;

- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- медицинским работникам ДООУ - 14 календарных дней;
 - работнику, работающему без листов нетрудоспособности в течение года - 3 календарных дня (при наличии экономии заработного фонда).
 - работникам предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день, следующий за днем прохождения вакцинации (каждой из её частей) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 20 октября 2021 г. № ПГ/30835-6-1).

За работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- шеф – повару, поварам, работающим у плиты – 7 календарных дней;
- 3.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в статье 128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
 - родителям для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста - 1 день;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
 - при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
 - неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.
- ☐ С целью синхронизации отпусков военнослужащих и их супругов включать положения о предоставлении отпуска супруге военнослужащего совместно с супругом

Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ «Детский сад № 193» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией. (Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

Положение об оплате труда МДОУ «Детский сад № 193» разрабатывается в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, [статьей 24](#) Устава муниципального образования

«Город Саратов», на основании решения Саратовской городской Думы от 30.10.2008 года № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с последующими изменениями и дополнениями).

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) МДОУ «Детский сад № 193», устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего и др. учитываются: При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего и др. учитываются:

-группа по оплате труда, к которой отнесена образовательная организация;

Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15 % фонда оплаты труда ДОУ. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением самостоятельно.\

4.4.Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.5.Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за образование, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за полугодие;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за полугодие;
 - при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом заведующего ДООУ за особо важные и срочные работы и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые по специальному распоряжению руководителя ДООУ, или добровольно (достижение специальных показателей); активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, районе, городе, области; большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата; подготовка информационных материалов для сайта ДООУ; победа или получение призовых мест воспитанниками и лично работниками ДООУ в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, городе, области и т.д.); к юбилейным датам, профессиональным праздникам; отсутствие нарушений трудовой дисциплины предварительно согласовав с профсоюзным комитетом.

4.6.Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ и в соответствии с положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников МДООУ «Детский сад № 193».

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

ДООУ создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года

Руководитель обязуется:

4.7.Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 09 (зарплата) и 24 (аванс).

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем

выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.1. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания в пределах экономии средств на доплату труда.

4.2. Оплата в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере не менее 1\150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (статья 236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм, независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.4. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).

4.5. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.6. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и

оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате, зачисленной на «зарплатную» карту.

4.7. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

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

4.9. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (редакция от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.10. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, совмещение должностей, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П, от 16.12.2019 №40-П.

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

4.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.13. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
 - проведения мероприятий по аттестации работников МДОУ на соответствие занимаемой должности.
- 4.14. Оказывать материальную помощь работнику, призванному на СВО или заключившему контракт, при его уходе на военную службу.
 - Оказывать материальную помощь работнику – участнику СВО, находящемуся на лечении или реабилитации после ранения.
 - Выделять материальную помощь семье работника-участника СВО, погибшего при выполнении воинского долга.
 - Оказывать материальную помощь семьям работников – участников СВО при сборе ребенка в школу.
 - Выделять бесплатные детские новогодние подарки.

4.15. ДООУ обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (статьи 64, 68, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (статьи 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (статьи 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (статьи 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (статьи 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (статьи 173, 174, 177 ТК РФ);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (статьи 405, 157, 414 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (статьи 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (статья 2 ТК РФ);

5.2.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. Разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. Своевременно и полностью перечислять средства в социальный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам ДООУ;

5.2.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций,

лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.8. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.3. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

5.4. Работник, предыдущим местом работы которого было учреждение дошкольного образования (если с момента увольнения прошло не более шести месяцев) при приеме на работу имеет право предоставить показатели работы с предыдущего места работы, в соответствии с которыми начисляются стимулирующие выплаты до окончания периода предоставления портфолио в ДОУ.

5.5. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в следующих размерах:

- молодым специалистам - 15%;
- за работу в ночное время - 35%;
 - сторожам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – статья 153 ТК РФ;
 - должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов труда, председателю профсоюзной организации ДОУ (статья 377 ТК РФ) - 20%;

За работу во вредных и (или) опасных условиях труда:

- шеф-повару, поварам, работающим у плиты - 12%;

5.6. Устанавливать ежемесячную надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук - 4803 руб. и кандидата наук - 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб.,
награжденным:

медалью К.Д. Ушинского; медалью Л.С. Выготского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации"; ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", - в размере 901 рубля.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.7. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.7.1. Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.7.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся

квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.7.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.7.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.7.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

5.8. Обеспечить предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, необходимое количество мест в МДОУ «Детский сад № 193» с 50% оплатой за их содержание – педагогическим работникам; без оплаты за содержание - учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

5.9. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной, помощи и ее размерам.

Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней

профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.16. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статьи 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных

заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ

6.2.5. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.2.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями статьи 92, 117 и 147 ТК РФ в виде доплаты в 12% должностного оклада, дополнительного отпуска – 7 дней и сокращенной продолжительности рабочей недели – 36 часов.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

6.2.9. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.13. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами

6.2.15. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.2.16. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы

(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Проводить за счет средств работодателя внеочередные медицинские обследования работников – бывших участников СВО в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотров

6.2.17. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ТК РФ статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации) (введена Федеральным [законом](#) от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

6.2.18. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](#) настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном 139 законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть вторая введена Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть пятая введена Федеральным [законом](#) от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

Если сотрудник не успел пройти всех врачей или желает пройти дополнительное обследование, в соответствии с полученными рекомендациями, давать ещё один или несколько выходных работодатель не обязан.

6.2.19. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным [приостановлением деятельности](#) или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

6.2.20. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.2.22. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.23. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.2.25. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.26. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.2.27. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.28. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.3. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в группах, кабинетах, залах, пищеблоке, прачечной и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке МДОУ «Детский сад № 193» к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в МДОУ «Детский сад № 193».

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.4.9. Проводить работу по оздоровлению работников МДОУ «Детский сад № 193» и их детей в муниципальных организациях отдыха и оздоровления детей.

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;

7.2.1. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.2. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование

необходимые для его деятельности оборудование (в том числе персональный компьютер с доступом к сети Интернет), транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных

органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. Работодатель за счет средств фонда учреждения производит ежемесячную доплату председателю профсоюзного комитета в размере 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов труда. (статья 377 ТК РФ).

7.3.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Раздел VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили

выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации на соответствии занимаемой должности педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

8.17.Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.18.Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.19.Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Раздел IX. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ФЗ от 15.12.2001 г. № 167 - ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в налоговый орган РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

Организовывать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;

Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого выполнялись выплаты;

Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 ТК РФ).

Предоставлять в соответствующие органы социального фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения и выплаты обязательного страхового обеспечения;

Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: Участвовать в деятельности комиссий по пенсионным вопросам.

Оказывать организационную помощь представителям социального фонда РФ при проверках по вопросам реализации пенсионного законодательства.

Осуществлять контроль за деятельностью работодателей по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования.

Осуществлять по обращению членов Профсоюза представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

Содействовать отделению социального фонда РФ по Саратовской области в предоставлении бесплатной консультативной помощи работникам учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учета, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии.

Проводить разъяснительную работу по вовлечению членов профсоюза по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения в соответствии с федеральным законодательством;

Раздел X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного организации.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем профсоюзном собрании работников МДОУ «Детский сад № 193» «20» декабря 2024г.

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 193»

/И.Е. Маслова/

2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МДОУ «Детский сад № 193»

/К.Н. Затеева/

«20» 12 2024г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Приложение № 1: «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад № 193»
2. Приложение № 2: «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 193» длительного отпуска сроком до одного года».
3. Приложение № 3: «Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 193»
4. Приложение № 4: «Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников МДОУ «Детский сад № 193»
5. Приложение № 5: «Соглашение по охране труда МДОУ «Детский сад № 193» (с Приложением)

Приложение № 1
к коллективному договору



От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад №193»

И.Е. Маслова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №193»

К.Н. Затеева

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 193» Ленинского района
г. Саратова**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 193»
Протокол № 2 от 20 декабря 2024 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд.

Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области деятельности, соблюдение им трудовой дисциплины.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ДОУ.

1.2.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Трудовой распорядок ДОУ определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Настоящие Правила — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.8. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

1.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись (до подписания трудового договора).

2. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения (Ст. 21 ТК РФ)

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными

стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в жизни и деятельности ДОУ в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных положением образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

2.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями, инструкциями по охране труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующей или его законному представителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОУ.

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей.
- быть примером достойного поведения, исполнения морального долга на работе и в быту, общественных местах, соблюдать субординацию и этику взаимоотношений.

2.3. Конкретные обязанности работников определяются Должностной Инструкцией, разработанной администрацией с учётом работы ДООУ на основе типовых квалификационных характеристик и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.

2.4. Все работники обязаны подчиняться руководителю ДООУ и его законным представителям, наделённым полномочиями, не противоречащим закону; либо осуществляющими распорядительные функции. Выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

2.5. Работникам ДООУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей неизвестным лицам, без письменного разрешения родителей, лицам в нетрезвом состоянии, детям дошкольного и младшего школьного возраста, отпускать детей одних.
- приглашать посторонних лиц в группы, детский сад без разрешения, заведующего или законных его представителей.
- организовывать массовые мероприятия, собрания в рабочее и свободное от работы время в помещении ДООУ без разрешения заведующей.
- вывешивать объявления вне отведённых для этого мест без соответствующего разрешения
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте
- самостоятельно распоряжаться имуществом ДООУ, отдавая его во временное или постоянное пользование, уносить предметы или материалы, принадлежащие ДООУ, без получения на то соответствующего разрешения
- использовать имущество, материальные ценности, ресурсы в личных целях.
- курить в помещениях и на территории ДООУ;
- вести переговоры в личных целях по мобильной связи;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в ДООУ или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (Ст. 22 ТК РФ)

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДООУ и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка ДООУ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,

установленном настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 09 числа текущего месяца, аванс 24 числа.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом.

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- осуществлять обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, 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 и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») - медицинскую книжку с допуском к работе.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации (статья 46 глава 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

4.1.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 331 Глава 52 ТК РФ).

4.1.8. На всех принимаемых в МДОУ «Детский сад № 193»

работников заведующий издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ). В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий или штатным расписанием и условия оплаты труда.

4.1.9. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо оттого, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.3 ст. 16 ТК РФ).

4.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МДОУ «Детский сад № 193» обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в МДОУ «Детский сад № 193». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МДОУ «Детский сад № 193» обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.13. На каждого работника МДОУ «Детский сад № 193» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.14. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.15. Личное дело работника хранится в МДОУ «Детский сад № 193», в том числе и после увольнения, в течение 75 лет со дня увольнения.

4.1.16. До приема на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, инструкциями по охране жизни и здоровья детей, производственной санитарии и гигиене труда, с Положением о персональных данных с оформлением в журналах установленной формы.

4.1.17. Администрация обеспечивает прохождение работниками медицинских осмотров в соответствующие сроки.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного МДОУ «Детский сад № 193» оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72.2.- 73 ТК РФ.

4.2.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое место работы в том же МДОУ «Детский сад № 193»

в случаях, если это повлечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст.74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

4.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласования с профсоюзным комитетом ДОУ (ст. 373 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация МДОУ «Детский сад № 193» обязана:

- издать приказ об увольнение работника с указанием статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.6. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в трудовой книжке.

4.3.7. Увольнение руководителя выборного профсоюзного органа учреждения, не освобожденных от основной работы, по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время

5.1.1. Режим рабочего времени МДОУ «Детский сад № 193» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками работы, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

5.1.2. Графики сменности утверждаются руководителем МДОУ «Детский сад № 193», согласовываются с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и

окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.1.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю в двухсменном режиме: I смена – с 7.00 до 14.12; II смена – 11.48 до 19.00

5.1.4. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, старшего воспитателя, воспитателя составляет 36 часов в неделю, музыкального руководителя составляет 20 часов в неделю, инструктора по физической культуре составляет 30 часов в неделю, учителя – логопеда 20 часов педагогической работы в неделю.

5.1.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного и медицинского персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы (Приложение 1).

5.1.6. Заведующему, старшему воспитателю перерыв 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы при работе на компьютере.

5.1.7. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей ДООУ - в зависимости от смены. В конце рабочего дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым они доверяют забор детей по доверенности, заверенной заведующим ДООУ.

5.1.8. Групповому персоналу запрещается оставлять рабочее место до прихода смены. В случаях неявки, воспитатель уведомляет об этом заведующую ДООУ или законного его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

5.1.9. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.1.10. Учёт явки на работу и уход с работы обеспечивает заведующий ДООУ или законный её представитель в период отсутствия заведующего.

5.1.11. Любое отсутствие работника на рабочем месте, допускается только с предварительного разрешения заведующего ДООУ, либо его законного представителя.

5.1.12. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается.

5.1.13. О всяком отсутствии на работе без разрешения, работник обязан сообщить администрации в течение 24-х часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

5.1.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. Ст. 95 ТК РФ

5.1.15. В рабочее время работникам МДОУ «Детский сад № 193» запрещается:

изменять установленный график работы и расписание деятельности;

отменять запланированную деятельность, изменять её продолжительность;

удалять воспитанников с деятельности;

отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать

педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

вести личные разговоры по мобильной или стационарной связи;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- допускать присутствие на деятельности посторонних лиц без согласия администрации МДОУ «Детский сад № 193»

- входить в группу после начала деятельности. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий МДОУ «Детский сад № 193» старший воспитатель, педагог - психолог;

делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;

курить на территории и в помещениях МДОУ «Детский сад № 193»

5.2. Время отдыха

5.2.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. (Ст. 106 ТК РФ)

5.2.2. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, как правило, через пять часов после начала работы. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. (Ст. 108 ТК РФ)

5.2.3. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Сторожакам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время в течение рабочей смены по своему усмотрению без права выхода за пределы здания

5.2.4. Всем работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю суббота и воскресенье.

5.2.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (Ст. 114 ТК РФ.)

5.2.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с действующим законодательством. (Ст. 115 ТК РФ)

5.2.7. Педагогическим работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяет Правительство РФ. (Ст.334 ТК РФ)

5.2.8. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в соответствии с действующим законодательством (ст.122 ТК РФ)

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с установленным графиком отпусков ДОУ.

5.2.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.2.10. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

5.2.11. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.2.12. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен (ст. 124 ТК РФ) при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.2.13. Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.2.14. Очередность предоставляемых оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утверждённым заведующей ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков обязателен для работодателя и работников. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала (Ст. 123 ТК РФ)

Предоставление отпуска оформляется приказом по ДОУ, для руководителя приказом Учредителя.

5.2.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены в соответствии с действующим законодательством. (Ст. 127 ТК РФ.)

5.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Руководитель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке категориям работающих, определённых соответствующим законодательством или иными федеральными законами, либо коллективным договором. (Ст. 128 ТК РФ.)

5.2.17. Работникам, совмещающих работу с обучением независимо от организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной формам обучения, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом. Ст. 173 – 176 ТК РФ.

5.2.18. Работникам предоставляются дополнительные отпуска в связи с материнством в соответствии с законодательством РФ. Ст. 255-256 ТК РФ.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии действующими системами оплаты труда. (Ст. 135 ТК РФ)

6.2 Заработная плата выплачивается работнику в денежной форме, извещающая его в письменном виде о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. (Ст. 136

ТК РФ)

6.3. Начисления заработной платы производит централизованная бухгалтерия отдела образования.

6.4. Оплата труда при совмещении и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производится в соответствии с законодательными актами.

6.5. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
 - применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения профсоюза или устанавливаемых коллективным договором. (Ст. 159 ТК РФ).

6.6. Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Правительством РФ. Ст. 161 ТК РФ.

6.7. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

(Ст. 162 ТК РФ).

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

- Работники обязаны подчиняться администрации МДОУ «», выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.
- Все работники МДОУ «Детский сад № 193» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.1. Поощрения за успехи в работе (Ст. 191 ТК РФ)

7.1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность качества работы применять поощрения. За новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

2. объявление благодарности;
3. премирование;
4. награждение ценным подарком;
5. награждение почетной грамотой.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество воспитательно - образовательного процесса и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

7.1.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.1.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 193» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.1.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и др.

7.2. Дисциплинарные взыскания (Ст. 192 ТК РФ)

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих)

инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 2.1 замечание;
- 2.2 выговор;
- 2.3 увольнение.

7.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ или правилами внутреннего трудового распорядка;
- если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня (смены).

7.2. 3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ)

7.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий (Ст. 193 ТК РФ)

7.3.1. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.3.2. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.3.3. Взыскание объявляется приказом по МДОУ «Детский сад № 193».

Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

7.3.4. Меры дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

7.3.6. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.3.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.3.8. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника

7.4. Снятие дисциплинарных взысканий (Ст. 194 ТК РФ)

7.4.1. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

7.4.2. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного МДОУ «Детский сад № 193»; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.2. Руководитель обязан проводить специальную оценку условий труда (ст. 212 ТК РФ), выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.3. Обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 тк рф)

Работник обязан:

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

8.4. Обязанности работодателя в области охраны труда (ст. 212 ТК РФ)

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом

рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

- проведение за счёт собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном ТК и иными нормативными и правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ и т.д.;

- выполнение предписаний должностных лиц органов госконтроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учётом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие нормативно правовых актов, содержащих требования охраны труда в ДОУ.

9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате ее виновного, противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено законодательством. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причинённого ей ущерба

9.1. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю

9.1.1. Работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб в соответствии с законодательством. (Ст.238-244 ТК РФ)

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.

- прямым ущербом является реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

9.1.2. Работник несёт материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причинённый им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9.2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причинённый работнику

9.2.1. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб в соответствии с законодательством. Ст. 234-237 ТК РФ.

9.2.2. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причинённый за:

- незаконное отстранение работника от работы, его увольнение, или перевод на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

10. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

10.1.1. Индивидуальный трудовой спор – спор между работодателем и работником, ранее состоящим в трудовых отношениях с этим работодателем.

10.1.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссиями по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством. Ст. 381-397 ТК РФ.

10.2.1. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателем по поводу установления и изменений условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.

10.2.2. Коллективный спор рассматривается примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. в соответствии с действующим законодательством. Ст.398-408 ТК.РФ.

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

11.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в ДОУ на видном доступном месте.

11.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка знакомятся под роспись каждый работник при приёме на работу.

№ п/п	Должность	Рабочее время (час в день)	Режим работы и отдыха
1	Заведующий	8	Гибкий
2	Старший воспитатель	7,2	1 смена 08.00-16.12 обед 12.00-13.00 2 смена 11.48- 19.00
3	Педагог - психолог	7,2	1 смена 08.00-15.12 2 смена 11.48- 19.00
4	Музыкальный руководитель	6	1 смена 08.00-14.00 2 смена 13.00- 19.00
5	Учитель-логопед	4	1 смена 09.00-13.00 2 смена 15.00- 19.00
6	Инструктор по физической культуре	6	1 смена 08.00-14.00 2 смена 13.00- 19.00
7	Воспитатель	7,2	I смена 7.00 – 14.12 II смена 11.48 – 19.00 Перерыв для приема пищи и отдыха I смена 13.00 – 13.30 II смена 13.30 – 14.00
8	Младший воспитатель	8	8.00 – 17.00 обед 13.30-14.30
9	Старшая медицинская сестра	8	1 смена 08.00-15.48 2 смена 12.00- 18.48
10	Заведующий хозяйством	8	Гибкий
11	Повар Повар исполняющий обязанности шеф- повара	8	Сменный I смена 06.30-13.30 II смена 09.00-17.00
12	Кухонный рабочий	8	08.00-17.00 обед 13.00-14.00
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8	8.00 – 17.00 обед 13.00-14.00

14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	08.00-17.00 обед 13.00-14.00 Суммированный в отсутствии детей.
15	Дворник	8	Суммированный в отсутствии детей, в соответствии с погодными условиями
16	Сторож	12 24	По утвержденному ежемесячному графику С 19.00 – 07.00 – будни; С 07.00 – 07.00 – выходные и праздничные
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4	Гибкий

Приложение № 2
к коллективному договору



От работодателя:

Заведующий МДОУ

«Детский сад №193»

И.Е. Маслова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МДОУ «Детский сад №193»

К.Н. Затева

**Положение
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
МДОУ «Детский сад № 193»
длительного отпуска**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 193»

Протокол № 2 от 20 декабря 2024 г.

г. Саратов

1. Общие положения

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 193» длительного отпуска сроком до одного года.

2. Педагогические работники МДОУ «Детский сад № 193» замещающие должности поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, 2013 № 33, ст. 4381) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

5. Время когда, педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

6. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных ДОУ от приносящей доход деятельности определяется соглашением сторон работника и заведующего МДОУ «Детский сад № 193»

8. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

- 9.** Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 193» .
- 10.** За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
- 11.** За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графиком образовательным программам или количеством групп.
- 12.** Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя:

Заведующий МДОУ

«Детский сад №193»



И.Е. Маслова

И.Е. Маслова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №193»



К.Н. Затеева

К.Н. Затеева

**Положение об оплате труда работников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 193» Ленинского района
г. Саратова**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 193»

Протокол № 2 от 20 декабря 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32 – 354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы, программы начального общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с изменениями)

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников образовательного учреждения, включая: размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и окладов рабочих, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.4. При определении должностного оклада руководящих работников учреждений учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации или аттестации на соответствие занимаемой должности.

Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.5. Работникам, не имеющим специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, назначенным руководителем учреждения, может быть установлен тот же размер оплаты труда, как и работникам, имеющим специальную подготовку.

Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

1.6. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное

образование

1.7. Оплата труда медицинских и других работников учреждений, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников учреждений образования.

1.8. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.9. Руководители учреждений проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогов, других работников, устанавливают им должностные оклады; ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год по состоянию на 1 сентября.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений несут их руководители.

1.10. Размеры доплат и надбавок работникам учреждения образования определяются на основании положения, утвержденного руководителем учреждения образования и согласованного с профсоюзной организацией. Размеры доплат и надбавок руководителю учреждения определяются на основании положения, утвержденного учредителем. Доплаты и надбавки руководителю учреждения выплачиваются на основании приказа учредителя, работникам учреждений - на основании приказа руководителя учреждения в пределах средств, направляемых учреждением на оплату труда.

Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника учреждения, повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального

размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

1.11. Объем средств, направляемых учреждением на оплату труда, формируется на календарный год исходя из объемов средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом ежегодного повышения уровня реального содержания заработной платы работников, с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Руководитель дошкольного учреждения проверяет документы об образовании педагогических работников (воспитателей и других работников). Должностные оклады устанавливаются в соответствии с квалификационной категорией или в зависимости от стажа и образования педагогического работника, в соответствии с действующим законодательством.

Таблица 1
Должностные оклады руководящих работников дошкольных образовательных учреждений

№	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	Заведующий	16800	16184	15399	14607

2.2. Административно-хозяйственные функции в учреждениях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

2.3. Должностные оклады, предусмотренные действующим законодательством, применяются для оплаты труда руководящих работников дошкольных учреждений всех видов.

Таблица 2
Должностные оклады педагогических работников

N п / п	Наименование долж ности	Должностной оклад (рублей)		
		выс шая кате г ория	I катег ория	II катего рия, без категории
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				

1	Воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, учитель - дефектолог, тьютор	17463	16621	15782
2	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	17463	16621	15782

2.4. По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается как лицам, имеющим высшее, профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

2.5. Учителям-логопедам, логопедам размеры оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная) и другие аналогичные специальности;

- при окончании специальных факультетов по указанным выше специальностям и получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.6. Специалистам, не имеющим высшего профессионального образования и (или) квалификационной категории, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 5 процентов.

2.7. Специалистам, не имеющим высшего или среднего профессионального образования, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 10 процентов.

Таблица 3 Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовкой	9612
младший воспитатель со средним профессиональным образованием	10026

Таблица 4 Должностные оклады медицинских работников учреждений

Наименование	Должностной оклад (рублей)
--------------	----------------------------

должности	высшая категория	I категория	II категория	без категории
квалификационная группа должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала				
Медицинская сестра	9087	8616	8221	7854

Таблица 5 Размеры окладов рабочих учреждений в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих

	Разряды					
	1	2	3	4	5	6
Оклад, руб.	6270	6297	6375	6522	6816	7111

3. Порядок и условия установления выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу)

3.1. Работникам учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, чьи оклады установлены иными решениями Саратовской городской Думы, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) в размере 0,6.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на установленный повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждений включает:

- за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.
- за активное участие в решении социальных вопросов.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12%
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35%
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 ТК РФ
за ведение делопроизводства, за ведение трудовых книжек	15%
решении социальных вопросов, за работу, не входящую в круг основных обязанностей	
председателю первичной профсоюзной организации	20%

5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более: 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- 4) 20 часов в неделю – учителю – логопеду;
- 5) 20 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 6) 36 часов в неделю – воспитателям;
- 7) 36 часов в неделю – старшему воспитателю;
- 8) 36 часов в неделю – педагогу - психологу;
- 9) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

5.3. Продолжительность рабочего времени младших воспитателей образовательных учреждений – 40 часов работы в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.2. – 4.3., составляет 40-часов в неделю.

Приложение № 4
к коллективному договору

От работодателя:



Заведующий МДОУ
«Детский сад №193»

И.Е. Маслова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №193»
К.Н. Затева

**Положение о порядке и условиях осуществления
выплат стимулирующего характера по результатам
труда работников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193» Ленинского района г. Саратова**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 193»
Протокол № 2 от 20 декабря 2024 г.

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008г. № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, в городе Саратове».

1.2. В целях стимулирования работников МДОУ «Детский сад № 193» Ленинского района г.Саратова к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера (далее по тексту – стимулирующие выплаты).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда работников.

1.4. Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

б) надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;

надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;

в) единовременное премирование.

2. Условия осуществления стимулирующих выплат

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;

- здоровье воспитанников;

- воспитание воспитанников.

2.3. Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе контроля за деятельностью каждого педагогического работника и отражается в портфолио (приложение к критериям) на 1 января, 1 июля.

2.4. Экспертная комиссия учреждения в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом (1 раз в полугодие) на основании портфолио, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности работников.

2.5. Руководитель учреждения 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (полугодие) на основании количества баллов устанавливает размер стимулирующих выплат.

2.6. Выплаты, указанные в подпункте «а» пункта 1.4. настоящего Положения осуществляются исходя из оценки и показателей в следующем порядке:

2.6.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы – исходя из критериев и показателей интенсивности выполняемой работы (приложение 1 к Положению).

2.6.2. Выплата за качество выполняемых работ – исходя из критериев и показателей качества выполняемых работ.

2.6.3. Премияльные выплаты по итогам работы – исходя из показателей выполнения особо важных, сложных и срочных работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.8. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем учреждения.

3. Порядок начисления стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения 1 раз в полугодие и выплачивается равными долями 1 раз в полугодие.

3.2. Конкретный размер стимулирующих выплат за исключением надбавки к должностному окладу за учёную степень, почётные звания, награждённым знаком отличия, надбавки педагогическим работникам, не имеющим стажа, повышающего коэффициента определяется в абсолютной величине к окладу работников.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов по педагогическому персоналу 50 баллов, старшей медсестре, завхозу - 50 баллов, по младшему обслуживающему персоналу – 10 баллов.

3.4. Стоимость балла определяется 1 раз в полугодие приказом руководителя учреждения, исходя из фонда оплаты труда, путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда работников, на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

3.5. Расчет размера стимулирующих выплат производится путём подсчета суммы баллов за квартал по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

3.6. Объём стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения установлен в размере не менее 15%, исходя из утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

Процентное соотношение частей стимулирующего фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников и младшего обслуживающего персонала определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.7. Начисление стимулирующих выплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от иной, приносящей доход деятельности.

3.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется руководителем учреждения.

4. Единовременное премирование

4.1. Единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Единовременные премии предусматриваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

4.3. Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективном договоре учреждения.

6.2 Единовременное премирование осуществляется на основании ходатайства руководителя.

5. Иные виды стимулирующих выплат

5.1. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;
- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» - 901 рубль.

Данные надбавки устанавливаются приказом руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно.

5.2. Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 % должностного оклада.

Данная надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником трёхлетнего стажа.

5.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу и перечень должностей, к окладу которых применяется коэффициент, устанавливаются приказом руководителя учреждения на полугодие (квартал).

6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в особых случаях: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х окладов.

7. Особые положения

Настоящее Положение не распространяется на руководителя образовательного учреждения.

Приложение № 5
к коллективному договору



От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №193»

И.Е. Маслова

И.Е. Маслова



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад №193»

К.Н. Затеева

К.Н. Затеева

**Соглашение
по охране труда работодателя и профсоюзного комитета
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №193» Ленинского района г. Саратова
на 2025-2027 г.г.**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 193»
Протокол № 2 от 20 декабря 2024 г.

г. Саратов

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1	2	3	4	5
1.	Для вновь поступивших на работу проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим	В течение года, при приеме на работу	Заведующий, старший воспитатель	
2.	Обеспечить обучение, инструктаж и проверку знаний работников норм, правил и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности (в соответствии с профессией и должностью)	2 раза в год сентябрь - март	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством	
3.	Составить недостающие инструкции по охране труда и технике безопасности.	В течении года	Заведующий, старший воспитатель	
4.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заведующий хозяйством	
5.	Своевременное обеспечение спецодеждой	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством	
6.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	
7.	Организовать прохождение работниками медицинских осмотров: предварительных (при поступлении на работу) и периодических (1	1 раз в год	Медицинская сестра	

	раз в год)			
8.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	октябрь	Заведующий хозяйством	
9.	Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленных законодательством	В течении года согласно графика отпусков	Заведующий, старший воспитатель	
10.	Текущий ремонт оборудования.	Июнь	Заведующий, заведующий хозяйством	
11.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Апрель - октябрь	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством воспитатели, дворник	
12.	Регулярный ремонт мебели во всех возрастных группах	По мере необходимости	Заведующий, заведующий хозяйством	
13.	Контроль за состоянием тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством	
14.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством	
15.	Ремонт ограждения, калиток, построек на территории Учреждения	По необходимости	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством	
16.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности кранов, счетчиков, огнетушителей и их перезарядка	май	Заведующий, заведующий хозяйством	
17.	Проведение тренировочной	1 раз в	Заведующий,	

	эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения чрезвычайных ситуаций	квартал	старший воспитатель, заведующий хозяйством	
18.	Текущий и мелкий ремонт отопительной системы	Апрель – июль	Заведующий хозяйством	
19.	Информировать сотрудников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте	декабрь	Заведующий, заведующий хозяйством	
20	Проведение СОУТ	По графику	Заведующий, старший воспитатель	

Перечень

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №193» Ленинского района г. Саратова

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Примечание
1	Младший воспитатель	Халат (светлый)	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13
		Халат (темный)	1 шт.	
		Колпак или Косынка	2 шт.	
		Фартук для мытья посуды резиновый или из полимерных материалов	1 шт.	
		Фартук для раздачи пищи	1 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
2	Воспитатель	Халат (костюм) светлый	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13
3	Техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурны е	
		Перчатки диэлектрические	дежурны е	
		Щиток защитный лицевой или	До	

			износа	
		Очки защитные	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	До износа	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	2шт.	
4	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
5	Рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 шт.	
		Галоши резиновые	1 пара дежурны е	
6	Медицинская сестра	Халат или Костюм хлопчатобумажные	2 шт.	Приказ Минздрава

				СССР от 29 января 1988 г. N 65» Приложение № 2 п.1 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2шт.	
		Полотенце	2 шт.	
		Перчатки резиновые	До износа	
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н П.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н П.122 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак хлопчатобумажный или Косынка	3 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Полотенце для рук	дежурно е	
		Полотенце для лица	2 шт.	
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н П 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
			до износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	
10	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н П.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	
		Валенки с резиновым низом	На 3 года	
11	Сторож	Плащ для защиты от воды	1 шт.	Ст.221 Трудового кодекса Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н П.148
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	