

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МКДОУ «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье.

Курганская область, г. Щучье, ул. Чайкова, д. 4
т. 8(35244) 3-71-30

Зарегистрировано
"23" декабря 2021 года
№ регистрации: 21-23-016
Еланцев С.А.



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1 Представитель работодателя **Калистратова Надежда Николаевна**, заведующий
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3
«Росинка» г. Щучье.

1.2 Представитель работников **Дубовкина Наталья Владимировна**, председатель
ООС муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 3 «Росинка» г. Щучье.

Договор подписан «05» октября 2021г.

Срок действия договора с «05» октября 2021г. по «04» октября 2024г.

Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:

регистрационные листы изменений № _____

_____ 2. Возникающие
конфликты по поводу заключения коллективного договора

3. Принятые меры и результаты урегулирования конфликта

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чайкова, дом 4, тел: 8(35244) 3-71-30

РАССМОТРЕНО:

Общее собрание ТК

Председатель ООС

 Дубовкина Н.В.

Протокол № 1 от 05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ « Детский сад № 3

«Росинка» г. Щучье

 Калистратова Н.Н.

Приказ № 42 от 05.10.2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 3 «Росинка»г. Щучье

на 2021 -2024 гг.

Юридический адрес: 641010, Курганская область, город Щучье, улица Чайкова, д.4.

Фактический адрес: 641010, Курганская область, г. Щучье, улица Чайкова, д.4.

641010, Курганская область, г. Щучье, улица Калинина, д.20

641010, Курганская область, г. Щучье, мкр. Аринино, д.4

641010, Курганская область, г. Щучье, ул. Маршала Жукова Г.К., д.23

641010, Курганская область, г. Щучье, ул. Российская, д.36»Б»

Контактный телефон: 8(35244) 3-71-30; 8(35244) 3-72-40; (8 294) 500-08-65;

8(35244) 2-40-82; 8(35244) 2-38-61;

Количество работающих: 132 человека

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МКДОУ «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье.

Курганская область, г. Щучье, ул. Чайкова, д. 4
т. 8(35244) 3-71-30

Зарегистрировано
" " 2021 года
№ регистрации
Еланцев С.А.

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1 Представитель работодателя **Калистратова Надежда Николаевна**, заведующий
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3
«Росинка» г. Щучье.

1.2 Представитель работников **Дубовкина Наталья Владимировна**, председатель
ООС муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 3 «Росинка» г. Щучье.

Договор подписан «05» октября 2021г.

Срок действия договора с «05» октября 2021г. по «05» октября 2024г.

Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:
регистрационные листы изменений № _____

2. Возникающие конфликты по поводу заключения коллективного договора

3. Принятые меры и результаты урегулирования конфликта

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье (далее – МКДОУ «ДС№3» г. Щучье, МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье, образовательная организация, ДОО).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники образовательной организации, в лице их представителя – председателя Органа общественной самодеятельности Дубовкиной Натальи Владимировны.
- Работодатель - Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье в лице заведующего Калистратовой Надежды Николаевны.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение 3-х лет с момента подписания.

1.5. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

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

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

Орган общественной самодеятельности обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников .

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

1.16. Работодатель и председатель Органа общественной самодеятельности подводят итоги выполнения коллективного договора не реже двух раз в год.

II. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора.

2.1. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с работниками в лице председателя Органа общественной самодеятельности Дубовкиной Натальи Владимировны, как представителя работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Курганской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Предоставляет Органу общественной самодеятельности по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.2.2. Обеспечивает учёт мнения Органа общественной самодеятельности при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа образовательной организации, в том числе на автономное.

2.3. Орган общественной самодеятельности:

2.3.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.3.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников образовательной организации в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.3.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

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

2.3.5. Оказывает работникам учреждения помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.6. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включённых в настоящий коллективный договор.

2.3.7. Организует правовой всеобуч для работников образовательной организации.

2.3.8. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

2.3.10. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

2.3.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.3.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует

своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.3.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.4. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательной организации на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, включая принятие изменений в устав образовательной организации в связи с изменением типа ОО на Собрании трудового коллектива Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье, порядка участия представителей работников в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам образовательной организации принимаются совместно с Органом общественной самодеятельности.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с Органом общественной самодеятельности:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников;
 - 3) Соглашение по охране труда;
 - 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - 5) Перечень работ, профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обеззараживающих средств.
 - 6) Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении на работу и период трудовой деятельности;
 - 7) Перечень категорий и профессий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени;
 - 8) Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем имеющих ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- Другие локальные нормативные акты.

III. Трудовые отношения.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКДОУ «ДС №3» г.Щучье и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок, как правило с испытательным сроком, кроме лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.5. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательной организации, составленным на основе Тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

3.6. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МКДОУ «ДС№3» г. Щучье.

В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений в определённые сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении условий трудового договора в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а так же всю имеющуюся в образовательной организации работу.

3.8. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, установленных статьёй 72.2. Трудового кодекса РФ.

3.9. Перевод на другую работу с согласия работника допускается в случаях, установленных статьями 72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса РФ.

3.10. В соответствии со ст.140 Трудового Кодекса Российской Федерации при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3.11. Об изменении определённых сторонами условий трудового договора работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

3.12. Руководитель образовательной организации в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность Орган общественной самодеятельности об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение определённых сторонами условий трудовых договоров работников.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

4.2. Работодатель с учётом мнения Органа общественной самодеятельности определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

4.3.5. Обеспечивать педагогическим работникам, проходящим профессиональную переподготовку, по специальностям, включённым в перечень недостающих педагогических специальностей в ОО все гарантии и компенсации наравне с работниками, совмещающими работу с обучением при получении соответствующего образования впервые.

4.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять Орган общественной самодеятельности в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Считать массовым для учреждений (организаций) увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители,

воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

5.2.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком работы сотрудников, расписанием непосредственно образовательной деятельности, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с Органом общественной самодеятельности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКДОУ «ДС№3» г. Щучье.

6.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОО по согласованию с Органом общественной самодеятельности. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, являющихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

6.7. Привлечение работников МКДОУ «ДС №3» г.Щучье к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

6.8. Время летних каникул (ремонта организации), не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОО и оплачивается в полном размере.

6.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Органом общественной самодеятельности не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы дошкольной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый

отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Органом общественной самодеятельности не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- Занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- С ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,

6.10.2. Предоставлять, на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или

увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, либо Коллективным договором.

6.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом ОО.

6.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам и обслуживающему персоналу возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками в течение обеда воспитанников, соответственно режима дня воспитанников группы, на которой работают данные работники. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.13. Дежурство педагогических работников по ОО происходит по графику, утверждённому заведующим МКДОУ «ДС№3»г. Щучье.

6.14. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные образовательные программы, предусматривающие применение электронного (удалённого) обучения и дистанционных (частично дистанционных) образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

VII. Оплата труда и нормы труда.

7.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников образовательной организации, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Оплата труда работников МКДОУ «ДС№3»г.Щучье осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципального образования – город Щучье, в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учётом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности ОО, количества и качества затраченного труда.

7.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются «Положением об оплате труда работников

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, согласованным с Органом общественной самодеятельности. (Приложение № 2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учётом мнения Органа общественной самодеятельности.

Размеры и условия выплат премий из фонда экономии заработной платы устанавливаются «Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры выплаты премии работникам, утверждаемым работодателем с учётом мнения Органа общественной самодеятельности.

7.2.3. Заработная плата работников ОО (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной государством на этот период.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т. ч. заключённого о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

7.2.5. Заработная плата работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда определенных статьей 147 ТК РФ, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 12% оклада (должностного оклада), за работу с особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда – до 24 % от оклада (должностного оклада).

Перечень тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется образовательной организацией на основании приказа руководителя по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Работодатель с учётом мнения Органа общественной самодеятельности устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.2.6. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

7.2.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в образовательной организации наряду со своей основной работой, определённой трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему

обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.2.9. Размер доплаты за исполнение обязанностей отсутствующих работников, без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Оплата производится в соответствии со сроками выплаты заработной платы в МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье.

7.2.10. Работа, не входящая в должностные обязанности работников, оплачивается из фонда стимулирования.

7.2.11. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, профессиональное образование и др. являются обязательными.

7.2.12. Оплата труда педагогических и других работников учреждения за время работы в период летних каникул (ремонта) производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

7.2.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ОО.

7.2.14. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы:

- расчёт за первую половину месяца 25 числа месяца согласно пропорционально отработанного времени;
- расчёт за вторую половину месяца 10 числа месяца согласно пропорционально отработанного времени.

7.2.15. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

7.2.16. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

7.2.17. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведённых удержаний;
- об общей сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем по согласованию с председателем Органа общественной самодеятельности.

7.2.18. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объёме.

7.2.19. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в полном объёме.

7.2.20. В целях стимулирования к увеличению посещаемости групп системой оплаты труда предусмотрено установление стимулирующих выплат, учитывающих посещаемость групп.

7.2.21. Считать периодом для расчета средней заработной платы для оплаты ежемесячного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков, учебных отпусков, курсов повышения квалификации, учета среднего заработка, за дни сдачи крови и ее компонентов и предоставлении, в связи с этим дней отдыха, расчета компенсаций за неиспользованный отпуск за двенадцать календарных месяцев предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников по сравнению с порядком исчисления средней заработной платы, установленном ст. 139 ТК РФ

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

7.3.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При не полной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.3.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

7.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

VIII. Гарантии и компенсации.

8. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

8.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

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

8.5. Внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.6. 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 профзаболевании.

8.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии со статьей 49 ФЗ РФ от 29.12.12г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

8.10. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта Главного управления образования Курганской области, хранящиеся в личном деле педагогического работника, а также аттестационные материалы, находящиеся в аттестационных комиссиях, относятся к персональным данным педагогического работника и подлежат защите в установленном законодательством порядке.

8.11. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность).

8.12. Не допускается увольнение работника вследствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

8.13. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет, после выхода на работу, устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года.

8.14. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

8.15. В случае увольнения аттестационный лист и выписка из распорядительного акта Главного управления Курганской области образования передаются педагогическому работнику под роспись.

8.16. Педагогический работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, необходимые средства). (Приложение № 3).

9.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда из бюджетных и внебюджетных фондов учреждения (ст. 226 ТК РФ).

9.3. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Органом общественной самодеятельности, с последующей сертификацией.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Информировать работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Организовывать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

- 9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. (Приложение № 4).
- 9.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 9.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 9.11. 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.
- 9.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 9.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Органом общественной самодеятельности (ст. 212 ТК РФ).
- 9.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.15. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Органа общественной самодеятельности.
- 9.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 9.17. Осуществлять совместно с Органом общественной самодеятельности контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДОО. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.19. Обеспечивать за счёт средств образовательного учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (Приложение № 6). Также обеспечивать выдачу работникам личных медицинских книжек, проведение внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 9.20. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).
- 9.21. Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 9.22. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- Орган общественной самодеятельности обязуется:
- 9.23. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда в образовательном учреждении.
- 9.24. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

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

9.26. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками ДОО.

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

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

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

9.30. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете (совещании при заведующем, собрании трудового коллектива) вопросы состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Х. Гарантии деятельности Органа общественной самодеятельности.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Орган общественной самодеятельности осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.2. Работодатель принимает решения по согласованию с Органом общественной самодеятельности в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.3. Увольнение работника, по инициативе работодателя производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Органа общественной самодеятельности.

10.4. Работодатель предоставляет Органу общественной самодеятельности необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

10.5. Члены Органа общественной самодеятельности включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.6. Работодатель по согласованию с Органом общественной самодеятельности рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства Органа общественной самодеятельности.

11. Орган общественной самодеятельности обязуется:

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательного учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательного учреждения заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников ДОО в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников образовательного учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

11.12. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольной образовательной организации.

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

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольной организации.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива работников 2 раз в год.

12.4. Рассматривают в течение месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

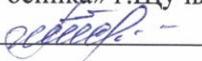
12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В случае невыполнения обязательств коллективного договора сторонами применяются меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

12.10. Настоящий коллективный договор составлен и подписан в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Дата подписания: « 05 » октябрь 2021 г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад
№3 «Росинка» г.Щучье
 /Н.Н.Калистратова/

Председатель
Органа общественной
самодельности
 /Н.В.Дубовкина/

Приложение №1
К коллективному договору муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье на 2021-2024 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чайкова, дом 4, тел: 8(35244) 3-71-30

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Органа общественной
самодеятельности
 Н.В. Дубовкина
« 05 » октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
Детский сад №3
«Росинка» г. Щучье
 Н.Н. Калистратова



**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье**

г. Щучье
2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (дошкольной образовательной организации) и работников, способствуют эффективной организации работы коллектива МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем с учетом мнения представительного органа работников МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МКДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.5. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.7. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МКДОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательного учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ДОО не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок.

2.5. При приеме на работу работник предъявляет документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего МКДОУ «Детский сад № 3 «Росинка» г.Щучье;
- заключается и подписывается трудовой договор;
- на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора, оформляется приказ по личному составу, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);
- оформляется личное дело на нового работника: заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26 (копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестационного листа, выписки из приказа о назначении, переводе, повышении, увольнении, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе,

справки об отсутствии судимости и/или факта уголовного преследования). Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

- Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

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

2.8. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц указанных в статье 70 ТК РФ.

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

2.12. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ДОО обязана под роспись:

- разъяснить работнику его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда и другие);
- познакомить с Положениями о службах, органах самоуправления;
- с Программой развития учреждения, основной общеобразовательной программой дошкольного образования (для педагогов).

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, и по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 66 ТК РФ в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.15. Трудовые книжки хранятся у руководителя МКДОУ «Детский сад № 3 «Росинка» г.Щучье наравне с ценными документами — в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.16. На работающих по внешнему совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют документы, указанные в статье 283 ТК РФ

2.17. Работники-совместители, у которых имеется квалификационная категория, присвоенная по основному месту работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.18. С каждой записью вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.19. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель ДОО организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.20. Руководитель обязан обеспечить обязательное медицинское освидетельствование работников.

2.21. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2. Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.22. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах, порядок и сроки такого перевода предусмотрены в Главе 12 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.23. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно – правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.25. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МКДОУ лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.26. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия председателя Органа общественной самодеятельности.

2.27. Увольнение работника (ст. 81 ТК РФ):

- за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
прогул отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6 б);
- совершение по месту работы хищения (ст. 81, п. 6 г);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8) производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном проступке без согласования с собранием трудового коллектива.

2.28. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только на основании и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.29. Днем увольнения считается последний день работы.

2.30. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой.

2.31. 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.

3. Основные права и обязанности работников.

На основании главы 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в части установления прав и обязанностей работников организации,

внесены дополнения в правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье:

3.1. 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.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.2.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МКДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье;

3.2.8. право на участие в управлении МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» в порядке, установленном Уставом МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье;

3.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.2.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.2.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.2.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2.13. академические права и свободы, указанные в части 3 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье;

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.5. Работник ДОО имеет право на:

3.5.1. предоставление ему работы, обусловленным трудовым договором;

3.5.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.5.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.5.4. отдых установленной продолжительности;

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

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

3.5.7. объединение, включая право на создание профсоюза;

3.5.8. участие в управлении образовательной организации в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ДОО;

3.5.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом средствами;

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

3.5.11. получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста.

3.6. Работник МКДОУ обязан:

3.6.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом МКДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.6.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.6.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.6.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих деятельность ДОО;

- 3.6.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.6.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.6.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.6.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.6.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) воспитанников, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.6.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 3.6.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- 3.6.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

3.7. Педагогические работники обязаны:

- 3.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.7.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.7.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.7.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.7.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.7.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.7.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.7.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.7.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.7.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.7.11. соблюдать Устав МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье, правила внутреннего трудового распорядка.

3.8. Педагогический работник МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо

неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.11. Аттестация педагогических работников:

3.11.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должности на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

3.11.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должности осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье.

3.11.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой муниципальными органами исполнительной власти.

3.11.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.11.5. Педагогические работники, обслуживающий персонал ДОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых образовательной организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками ДОО; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации.

3.11.6. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников и обслуживающего персонала ДОО определяется инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.11.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Основные права и обязанности администрации МКДОУ.

4.1. Администрация образовательного учреждения в лице заведующего и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 4.1.4. привлекать работников и дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- 4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты дошкольной организации в порядке, установленном Уставом МКДОУ.
- 4.1.6. до ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
- 4.2. Администрация обязана:
- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. контролировать соблюдение работниками дошкольной организации обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников, выплачивать заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- 4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ДОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы дошкольной организации, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.2.9. совершенствовать образовательный процесс. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для развития творческого потенциала участников педагогического процесса, для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работы работников данного и других трудовых коллективов;
- 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работников ДОО теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению дошкольной организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МКДОУ и воспитанников.
- 4.2.13. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований, контролировать знание и соблюдение воспитанниками и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности; о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Отдел народного образования Администрации Щучанского района.

4.2.14. обеспечивать сохранность имущества дошкольной организации, сотрудников и воспитанников;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МКДОУ.

4.2.16. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

4.2.17. Принимать меры к своевременному обеспечению МКДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

4.2.18. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МКДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.2.19. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

4.2.20. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

4.2.21. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

4.2.22. Создавать педагогическому Совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания коллектива, педагогического Совета, производственные и оперативные совещания, другие формы самоуправления;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

4.3. Заведующий МКДОУ:

- Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье, Лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- Совместно с педагогическим Советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.
- Комплектует группы детей МКДОУ, обеспечивает их социальную защиту.
- Участвует в деятельности педагогического Совета, координирует деятельность общественных организаций (ст. 23-24, 27).
- Обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления охраны здоровья детей и сотрудников.
- Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования (Бюджетный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»).
- Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих на счёт учреждения.
- Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СНиПов и охраны труда.
- Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными

характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и коллективом МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье.

- Координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).
- Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию, совместно с заместителем заведующего по хозяйственной работе, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.
- Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев совместно с комиссией по охране труда.
- Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).
- Утверждает и согласовывает с председателем органа общественной самодеятельности инструкции по охране труда. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

5. Основные обязанности работников.

5.1. Работники МКДОУ обязаны:

5.1.1. Выполнять требования Устава МКДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МКДОУ.

5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

5.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

5.1.5. Педагогические работники – не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

5.1.6. Беречь имущество МКДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях МКДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МКДОУ.

5.1.7. Проявлять заботу о детях, быть внимательными, осуществлять лично ориентированный подход к каждому ребенку.

5.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих МКДОУ.

5.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

5.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.2. Заместитель заведующего, старший воспитатель обязан:

5.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава МКДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов МКДОУ сотрудниками психолого-педагогической службы.

5.2.2. Организовывать и контролировать образовательный процесс в МКДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой МКДОУ, программой развития МКДОУ, годовым планом учреждения и требованиями СанПиНов.

5.2.3. Осуществлять методическое сопровождение педагогов и специалистов различных категорий.

5.2.4. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической и логопедической службы в рамках единого образовательного пространства – руководить ПМПк МКДОУ.

5.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

5.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

5.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции в соответствии с номенклатурой дел МКДОУ.

5.2.8. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

5.2.9. Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж вверенных подразделений.

5.2.10. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников.

5.2.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию вверенных подразделений.

5.2.12. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим Советом планов и программ.

5.2.13. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

5.2.14. Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов, осуществлять снятие материальных ценностей во вверенных структурных подразделениях не реже 2 раз в год.

5.2.15. Создавать рабочие творческие группы педагогов и контролировать их деятельность.

5.3. Педагоги МКДОУ обязаны:

5.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

5.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за качество образования детей.

5.3.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МКДОУ и на детских прогулочных участках.

5.3.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

5.3.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы.

5.3.6. Выполнять договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам образования; активно участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, заседаний родительского комитета группы, проводить консультации; посещать детей на дому; уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников.

5.3.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

5.3.8. Следить за посещаемостью детей группы, своевременно информировать медицинскую службу и администрацию об отсутствующих детях.

5.3.9. Строить и осуществлять работу в соответствии с режимом.

5.3.10. Тщательно готовиться к проведению непосредственно-образовательной деятельности, изготавливать пособия, игры.

5.3.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления МКДОУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других педагогов.

5.3.12. Участвовать в методической работе МКДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. Режим работы дошкольного учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего МКДОУ.

6.2. Рабочее время работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими правилами, должностной инструкцией. Администрация ДОО обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Заработная плата работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени, из базовой ставки, коэффициента образования, стажа работы, специфики работы, квалификации.

6.3. В МКДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня определяется в зависимости от должности работника с учетом особенностей его труда (Приказ Министерство образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Об продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

- Заведующему, заместителю заведующего, заведующему хозяйством, младшему обслуживающему персоналу, иному обслуживающему персоналу - 40 часов в неделю;
- Старшему воспитателю, воспитателю, тьютору, педагогу-психологу - 36 часов в неделю;
- Инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;
- Музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- Учителю-логопеду - 20 часов в неделю.
- Учителю-дефектологу – 20 часов в неделю.

6.4. Рабочий день для педагогов может быть увеличен в случаях:

- Проведения методических мероприятий, указанных в годовом плане образовательного учреждения;
- Административных совещаний при заведующем;
- Планёрках, проводимых по мере производственной необходимости, либо внеплановых инструктажей по ОТ и ПБ.

6.5. Воспитатели МКДОУ должны приходить на работу за 10-15 минут до начала рабочего времени (смены). Окончание рабочего дня воспитателей МКДОУ — в зависимости от утвержденного графика. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в приемную и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.6. Графики работы утверждаются руководителем МКДОУ и предусматривают начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.7. Работа в праздничные и выходные дни допускается в исключительных случаях, в соответствии со статьей 113 ТК РФ.

6.8. Педагогические советы проводятся 4 раз в год, Общее собрание трудового коллектива не реже одного раза в год, групповые родительские собрания по мере необходимости, но не реже 2 -х раз в год.

6.9. Педагогическим и другим работникам детского сада запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание НОД;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними;
- Удалять воспитанников с занятия;

6.10. Администрации дошкольного учреждения запрещается:

- Привлекать к сверхурочным работам беременных женщин.
- Привлекать воспитанников без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренной образовательной программой дошкольного образования.
- Отвлекать педагогических работников в учебное время от выполнения их функциональных обязанностей.

Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного (удалённого) обучения и дистанционных (частично дистанционных) образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договора или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

7. Время отдыха.

7.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МКДОУ с учетом обеспечения нормальной работы дошкольного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.2 График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МКДОУ оформляется приказом по соответствующему органу народного образования.

7.3. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

7.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с требованиями статьи 128 ТК РФ.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются администрацией ДОО.

8.3. За особые трудовые заслуги работники дошкольной организации представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива организации и заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного и жилищно – бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха)

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МКДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МКДОУ налагает следующие взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующим МКДОУ.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольной организации норм профессионального поведения и /или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику.

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

9.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Приказ доводится до сведения работников ДОО в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

9.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация МКДОУ по своей инициативе или просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководства или представительного органа работников ДОО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

10. Заключительные положения.

10.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в дошкольную организацию работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей на рабочем месте.

10.2. Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

10.3. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

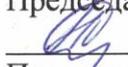
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» Г. ЩУЧЬЕ
(МКДОУ «ДС №3» г. Щучье)**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чаякова, дом, 4, тел 8(35244) 3-71-30

РАССМОТРЕНО:

Общее собрание ТК

Председатель ООС

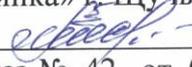
 Дубовкина Н.В.

Протокол № 1 от 05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ « Детский сад № 3

«Росинка» г. Щучье

 Калистратова Н.Н.

Приказ № 42 от 05.10. 2021г.

**Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье (далее – ДОО, организация, МКДОУ «ДС №3» г. Щучье) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Щучанского района (далее - образовательной организации), обеспечения заинтересованности работников организаций в конечных результатах труда.

1.2. Условия оплаты труда работников ДОО включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Система оплаты труда работников МКДОУ «ДС №3» г. Щучье, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки организаций.

1.5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

1.6. Работникам организаций устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителями организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

1.7. Оплата труда работников МКДОУ «ДС №3» г. Щучье, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.8. Оплата труда работников организаций, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.10. Оплата труда медицинских работников, физической культуры и спорта, работающих в организациях, осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников учреждений здравоохранения, физической культуры и спорта Курганской области, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных Положением.

Порядок и условия оплаты труда в организациях по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» (с изменениями).

1.11. Заработная плата работника организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника организации предельными размерами не ограничивается.

Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций не может быть ниже уровня средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования за выполняемую ими учебную (преподавательскую) и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области.

Повышение заработной платы работников образовательных организаций производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет оптимизации неэффективных расходов.

1.12. Фонд оплаты труда работников ДОО формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

1.13. Руководитель организации (далее - руководитель) формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда и несет ответственность за эффективное и рациональное использование бюджетных средств, своевременную оплату труда работников образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала организаций

2.1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат и устанавливается педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

2.3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении № 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

2.5. Положением об оплате труда работников МКДОУ «ДС №3»г. Щучье, утвержденным локальным нормативным актом организации, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам организаций предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

2.6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников организаций, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю дошкольной образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю дошкольной образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество»	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

2.7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий производится:

- при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени в соответствии с действующим законодательством;
- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указами Президента Российской Федерации;
- при присвоении спортивного звания - с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ, типы организаций	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах), для обучающихся, (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,15
За работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией	0,15
Работа в образовательных организациях пристрахотра и оздоровления	0,15
Работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии	0,05

- 2.9. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 Положения.
- 2.10. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала организаций производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами 8, 9 Положения.

3. **Порядок и условия оплаты труда работников по общеотраслевым отраслям служащих, профессиям рабочих**

- 3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с Постановлением Щучанского района от 30.07.2012 г. № 514 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений Щучанского района, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».
- 3.2. Работникам организаций, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.
- 3.3. Работникам организаций, занимающих должности служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4. **Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

- 4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.
- 4.2. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.
- Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению № 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.
- 4.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.
- 4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5. **Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя**

- 5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.2. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из минимального размера оклада (должностного оклада).
- Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:
 $D_p = M_o \times K_{упр}$, где:
 D_p - оклад (должностной оклад) руководителя;
 M_o - минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителя;
 $K_{упр}$ - коэффициент масштаба управления.
- 5.3. Минимальный размер оклада (должностного оклада) и коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю образовательной организации приказом Отдела народного образования Администрации Щучанского района, осуществляющим функции и полномочия

учредителя образовательной организации (далее - Учредитель) и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 3.

Показатели и порядок отнесения муниципальных дошкольных образовательных организаций Щучанского района к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении № 2 к Положению.

Таблица 3

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	1,75
2	1,4
3	1,15
4	1,0

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МКДОУ «ДС №3» г. Щучье, заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Учредителем в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителя МКДОУ «ДС №3» г. Щучье, заместителей утверждается постановлением Администрации Щучанского района Курганской области.

5.5. При установлении Учредителем условий оплаты труда руководителю организации необходимо исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного Учредителем в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности образовательной организации и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5.6. Оклад (должностной оклад) руководителя организации пересматривается на начало текущего финансового года.

5.7. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя организаций устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих организаций. Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

5.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, которые утверждаются приказом заведующего отделом народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) и устанавливаются в трудовом договоре.

5.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 6 Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами 7, 8 Положения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам организации при наличии оснований для их выплаты.

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам организации устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в

соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

6.4. Работникам организаций при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

6.4.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении дополнительной работы, связанной с руководством методическими объединениями и другими видами дополнительной работы, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

6.4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

6.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) и не может быть изменен в сторону уменьшения при сохранении прежних условий труда до проведения специальной оценки условий труда рабочих мест. Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

6.6. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

6.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Выплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы (без учета материальной помощи) в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

7.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;
- целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество и сложность выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за наставничество (работу с молодыми специалистами).

7.3. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Стимулирующие выплаты конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Выплата материальной помощи работникам организации производится по основаниям и в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

8.2. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

8.3. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

РАЗМЕРЫ

тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций Щучанского района Курганской области

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206

4 квалификационный уровень									
Старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Рекомендуемые размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, должностного оклада	Для работников, имеющих среднее профессиональное образование	Для работников, имеющих высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
Помощник воспитателя	6484	6644	7309
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6614	6777	7455

Дата подписания: «05» октября 2021 г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Росинка» г.Щучье
_____/Н.Н. Калистратова/

Председатель
Совета трудового коллектива
_____/Н.В. Дубовкина/

ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций и порядок отнесения муниципальных дошкольных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций

1. Показатели деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций Щучанского района Курганской области и условия их установления

1.1. Показатели деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций приведены в [таблице 1](#) настоящего приложения:

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество воспитанников в организациях	Из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество работников в организации	За каждого работника	1
3	Квалификация педагогов	- доля педагогов имеющих первую квалификационную категорию до 50% 50% и более - доля педагогов имеющих высшую квалификационную категорию до 50% 50% и более	5 10 10 15
4.	Доля молодых специалистов со стажем от 0 до 5 лет в возрасте до 35 лет	не менее 15%	10
5	Количество групп в дошкольных организациях	Из расчета за группу	10
6.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса	За каждое дополнительное отдельно стоящее здание	20
7.	Наличие филиалов	За каждый филиал до 20 чел до 50 свыше 50	до 10 до 20 до 30
8.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
9.	Наличие собственного	Лицензированный кабинет	15

	оборудованного, медицинского кабинета		
10.	Наличие огорода		20
11.	Наличие лицензии на дополнительное образование детей	При наличии	20
12.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений и/или мест в помещениях для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид помещение место в помещении	10 5
13.	Наличие в организациях (группах общего назначения) воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных коррекционных групп)	За каждого воспитанника	1
14.	Наличие в организациях специальных (коррекционных) групп	За каждую группу	1
15.	Наличие в организациях воспитанников детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	За каждого воспитанника	0,5
16.	Количество воспитанников, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания	Из расчета за каждого воспитанника	0,3
17.	Инновационная деятельность в дошкольной образовательной организации	Региональные Федеральные	10 15
18.	Отсутствие кредиторской задолженности	Задолженность отсутствует	10

1.2. Организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководителей (сумма баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения организаций к группам по оплате труда

2.1. Группа по оплате труда руководителей дошкольных образовательных организаций определяется один раз в год на 1 января и устанавливается приказом заведующего отделом народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ организации

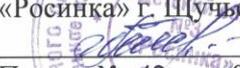
Приложение №3

К коллективному договору Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Росинка» г. Щучье на 2021-2024 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чайкова, дом 4, тел 8 (35244) 3-71-30

РАССМОТРЕНО:
Общее собрание ТК
Председатель ООС
 Дубовкина Н.В.
Протокол № 1 от 05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 3
«Росинка» г. Щучье  Калистратова Н.Н.
Приказ № 42 от 05.10.2021г.



Соглашение по охране труда

Администрация МКДОУ и Орган общественной самодеятельности МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору, о том, что в течение 2021-2024 г. МКДОУ Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье в лице заведующего Надежды Николаевны Калистратовой обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности:

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1.	Оформление документации по охране труда	Всей документации		постоянно	Заведующий, ответственный по ОТ
2.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры			ежедневно	Заведующий хозяйством
3	Своевременное проведение ремонта и замена мебели в образовательной организации, проведение проверок закрепления мебели			постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный по ОТ
4	Проведение специальной оценки условий труда			По мере необходимости	заведующий
5	Регулярное проведение медицинского осмотра работников МКДОУ			По плану мед. учреждения	заведующий
6	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи			По мере необходимости	Заведующий хозяйством
7	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования			Ежегодно, По графику	заведующий
8	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, дезинфицирующими, моющими			постоянно	Заведующий хозяйством

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чайкова, дом 4, тел 8 (35244) 3-71-30

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Заведующий МКДОУ, заместитель заведующего	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2шт.
2	Воспитатель в т.ч. воспитатель ясельной группы	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2шт.
3	Заместитель заведующего АХЧ, заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2шт.
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	6пар
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2г.
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 г
4	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Тапочки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые	6пар
5	Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2
		Костюм или халат хлопчатобумажный	2
		Нарукавники	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Тапочки кожаные	1 пара на 6 м.
		Полотенце для рук	Дежурное
		Полотенце для лица	2
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект до износа
		Нарукавники из полимерных материалов	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт.

7	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	
		На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 г.	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2.5г	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 г	
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
9	кастелянша	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2шт.	
10	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы брезентовые или перчатки полимерным покрытием	4 пары	
		Респиратор	до износа	
		На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 г.	
Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 г.			
11	рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

Дата подписания: « 05 » Октябрь 20 21 г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Росинка» г.Щучье
 /Н.Н. Калистратова/

Председатель
Совета трудового коллектива
 /Н.В. Дубовкина/

Приложение №5

К коллективному договору Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье на 2021-2024 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чайкова, дом 4, тел 8 (35244) 3-71-30

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение
смывающих и обеззараживающих средств**

№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	повар	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	кухонный рабочий	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Помощник воспитателя	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	дворник	мыло туалетное	200 г.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Дата подписания: «05» октября 2021 г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Росинка» г.Щучье
 /Н.Н. Калистратова/

Председатель
Совета трудового коллектива
 /Н.В. Дубовкина/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чаякова, дом 4, тел 8 (35244) 3-71-30

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей, работа в которых требует
проведения обязательных медицинских осмотров работников
при поступлении их на работу и период трудовой деятельности**

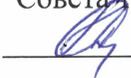
№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	2	3
1	Заведующий	1 раз в год
2	Заместитель заведующего	1 раз в год
2	Старший воспитатель	1 раз в год
4	Воспитатель	1 раз в год
5	Музыкальный руководитель	1 раз в год
6	Инструктор по ФИЗО	1 раз в год
7	Педагог-психолог	1 раз в год
8	Учитель-логопед	1 раз в год
9	Учитель-дефектолог	1 раз в год
10	тьютор	1 раз в год
11	Помощник воспитателя	1 раз в год
12	Повар	1 раз в год
13	Кухонный рабочий	1 раз в год
14	рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1 раз в год
15	Заместитель заведующего по АХЧ	1 раз в год
16	Заведующий хозяйством	1 раз в год
17	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	1 раз в год
18	Дворник	1 раз в год
19	калькулятор	1 раз в год
20	кладовщик	1 раз в год
21	кастелянша	1 раз в год
22	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год
23	электрик	1 раз в год

Дата подписания: « 05 » октября 2021 г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Росинка» г.Щучье

 /Н.Н. Калистратова/

Председатель
Совета трудового коллектива

 /Н.В. Дубовкина/

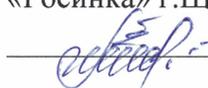
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

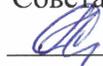
641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чаякова, дом 4, тел 8 (35244) 3-71-30

ПЕРЕЧЕНЬ**категорий и профессий работников, которым устанавливается
сокращённая продолжительность рабочего времени.**

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Количество часов в неделю	Основание
1	2	3	4
1	Старший воспитатель	36 часов	Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Об продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
2	Воспитатель		
3	Педагог-психолог		
4	тьютор		
5	Инструктор по физической культуре	30 часов	
6	Музыкальный руководитель	24 часа	
7	Учитель-логопед	20 часов	
8	Учитель-дефектолог	20 часов	

Дата подписания: «05» октября 2021 г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Росинка» г.Щучье
 /Н.Н. Калистратова/

Председатель
Совета трудового коллектива
 /Н.В. Дубовкина/

Приложение №8

К коллективному договору Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье на 2021-2024 г.г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №3 «РОСИНКА» ГОРОДА ЩУЧЬЕ**

641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, улица Чаякова, дом 4, тел 8 (35244) 3-71-30

РАССМОТРЕНО:

Общее собрание ТК

Председатель ООС

 Дубовкина Н.В.

Протокол № 1 от 05.10.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ « Детский сад № 3
«Росинка» г. Щучье Калистратова Н.Н.

Приказ № 42 от 05.10.2021г.

Перечень**должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем
имеющих ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание
1	2	3	4
1	Заведующий	3 календарных дня	Ненормированный рабочий день ст. 119 ТК РФ
2	Заместитель заведующего по АХЧ	3 календарных дня	Ненормированный рабочий день ст. 119 ТК РФ

Дата подписания:

« 05 » октября 2021г.

Руководитель организации
Заведующий МКДОУ «Детский сад №3
«Росинка» г.Щучье

 /Н.Н. Калистратова/

Председатель

Совета трудового коллектива

 /Н.В. Дубовкина/