

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида №4 «Журавушка» г. Асино Томской области

636840, Томская область, г. Асино, ул. им. Крупской, 24 тел.(838241) 2 56 21

(юридический адрес учреждения, телефон)

на 2024-2027 годы

От работодателя:

Заведующий

М.П.



Н.В. Яковенко

От работников:

Председатель профсоюзной организации

Л.В. Павельева

Администрация Асиновского района		
Коллективный договор		
зарегистрирован № 85 (2024)		
19	12	2024 г.
Подпись		

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду комбинированного вида №4 «Журавушка» города Асино Томской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида №4 «Журавушка» города Асино Томской области и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области, именуемое далее "Работодатель", в лице заведующей Яковенко Натальи Владимировны, действующей на основании Устава, и работники в лице председателя профсоюзной организации Павелъевой Лили Викторовны именуемая далее "Работники", действующая на основании протокола собрания № б/н от 15.09.2022 года.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить ее представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем.

1.8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года, вступает в силу с момента подписания его сторонами – **с «08» декабря 2024 года и действует до «07» декабря 2027 года.**

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает решение по согласованию с профсоюзной организацией:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические СИЗ и смывающие средства;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- другие локальные нормативные акты.

1.17. На стороны, участвующие в подписании настоящего коллективного договора, распространяется действие соглашения о социальном партнерстве между Администрацией Томской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Томской области», объединениями работодателей Томской области на 2023-2025 годы.

Приложения к коллективному договору:

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение 2 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области».

Приложение 3 «Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день».

Приложение 4 «Перечень оснований предоставления материальной помощи».

Приложение 5 «Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска».

Приложение 6 «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты».

Приложение 7 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические СИЗ и смывающие средства».

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, коллективным договором.

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

2.3. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы на основании статьи 65 ТК РФ.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ.

2.5. В трудовой договор указываются условия в соответствии со ст. 57 ТК РФ, а также объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзной организацией. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.8. Учебная нагрузка предоставляется работникам других образовательных учреждений, если педагоги данного учреждения обеспечены нагрузкой не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности\ работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области (далее – Положение об оплате труда). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Квалификация работников, подготовка, дополнительное профессиональное образование и независимая оценка квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направление работника на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации определяет формы профессионального образования и профессионального обучения работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и независимой оценки квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять на дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Работник предупреждается о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата или в связи с ликвидацией учреждения персонально под роспись не менее чем за два месяца.

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

4.2. Увольнение членов профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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 одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Выплата в размере двухнедельного среднего заработка выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4 Работодатель обязан сообщить в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения (независимо от численности высвобождаемых), введении режима неполного рабочего времени, о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнение квот для приёма на работу инвалидов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком рабочего времени, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников (инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет) к сверхурочным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин запрещено привлекать к сверхурочной работе.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Работа педагогических работников по замене отсутствующих воспитателей производится на основании приказа работодателя в соответствии со ст. 99 ТК РФ. Оплата труда при этом осуществляется в соответствии со ст. 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9. Время ремонта, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала ремонта.

5.10. Во время ремонта учреждения и вынужденного простоя педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен 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. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (Приложение № 4 к коллективному договору):

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем;
- бухгалтерам и главным бухгалтерам учреждения за длительный стаж работы в учреждении:
 - от 0 до 5 лет – 5 календарных дней;
 - от 5 до 10 лет – 10 календарных дней и т.д.
- председателю профсоюзной организации.

5.12.2. Работодатель обязан предоставить работнику на основании ст. 185.1 ТК РФ при прохождении диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.12.3. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей (му) ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора (вследствие обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту) имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.12.4. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- 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 – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.14. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств по учреждению, графики рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единого тарифно-квалификационного справочника по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставку заработной платы педагогических работников составляет должностной оклад, стимулирующие и компенсирующие выплаты.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 числа каждого месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником

- надбавка за работу во вредных условиях труда (4% от должностного оклада);

- персональная надбавка стимулирующего характера;

- за работу с детьми-инвалидами;

- за работу в праздничные дни и ночное время (для сторожей);

- ежемесячная надбавка молодым специалистам;

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам и заведующей, имеющих квалификационную категорию, удостоенных специальных званий, начинающих со слов «Народный», «Заслуженный».

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На воспитателей и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, которые согласовываются с профсоюзной организацией.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в соответствии со ст. 234 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

6.8.4. Выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы. Форма и позиции расчетного листка согласовываются с профсоюзной организацией.

6.8.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

VII. Дисциплина труда

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценными подарками, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии (ст. 191 ТК РФ).

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.3. 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 (ст. 193 ТК РФ).

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации.

XIII. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста

8.1. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста разработано с целью обеспечения соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан старшего возраста.

8.2. Наличие у гражданина предпенсионного и пенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда. Отказать гражданину предпенсионного и пенсионного возраста в заключение трудового договора можно только по деловым качествам. Предельный возраст для заключения трудового договора не устанавливается.

8.3. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

8.4. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на те же гарантии и компенсации, что и обычные работники.

8.5. Не допускается принудительное заключение срочного трудового договора с работниками предпенсионного и пенсионного возраста.

8.6. Не устанавливаются специальные требования к условиям труда и режиму работы работников предпенсионного и пенсионного возраста.

8.7. Если работник предпенсионного возраста и пенсионного возраста имеет статус гражданина пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС (пункт 5 статьи 14 Закона РФ

от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), то он имеет право на использование отпуска в количестве 14 календарных дней в удобное для них время.

8.8. Работнику пенсионного возраста по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), продолжительностью до 14 календарных дней в году.

8.9. При необходимости работник предпенсионного возраста может быть направлен на подготовку или дополнительное профессиональное образование.

8.10. В целях развития профессиональных навыков (компетенции) работников предпенсионного возраста работодателю следует обратиться в органы занятости населения для заключения соглашения об организации соответствующего обучения своих работников. Расходы на обучение работников предпенсионного возраста будут компенсироваться работодателю из средств, предусмотренных на реализацию региональной программы в федеральном бюджете и бюджетах субъектов Российской Федерации, в соответствии с заключенным соглашением (договором). Компенсация расходов будет осуществляться при соблюдении двух обязательных условий:

- обучение проведено полностью;
- прошедшие обучение работники сохраняют занятость в отчетном году (за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию).

Факт сохраняющейся занятости таких работников будет отслеживаться органами службы занятости. Для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования предпенсионер должен иметь среднее профессиональное или высшее образование. Если его нет, обучиться можно только рабочей профессии.

8.11. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, обладающие опытом работы и высокой квалификацией, могут быть назначены наставниками молодых специалистов.

8.12. Увольнение по инициативе работодателя лиц предпенсионного и пенсионного возраста допускается только в случаях и по основаниям, установленным законом (ст. 77, 81 ТК РФ).

8.13. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в любое время, без каких-либо оснований (ст. 80 ТК РФ).

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

9.2. ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

9.3. Работникам, награжденным ведомственными знаками отличия «Отличник народного просвещения», выплачивается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей, работникам, награжденным «Грамотой министерства образования», выплачивается ежемесячная надбавка в размере 300 рублей, а также педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный.....», выплачивается ежемесячная надбавка в размере 5000 рублей, «Народный.....» выплачивается ежемесячная надбавка в размере 6000 рублей.

9.4. Работникам, уволившимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, по личному заявлению выплачивается единовременная материальная помощь в размере должностного оклада.

Х. Охрана труда

10.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания

требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

10.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

XI. Пожарная безопасность

11. Работодатель имеет право:

11.1.1. Создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

- 11.1.2. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- 11.1.3. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- 11.1.4. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- 11.1.5. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.
- 11.2. Работодатель обязан:
- 11.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- 11.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- 11.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- 11.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- 11.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- 11.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- 11.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Администрации необходимые силы и средства;
- 11.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Администрации;
- 11.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Администрации, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- 11.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- 11.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;
- 11.2.12. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
- Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

ХII. Гарантии профсоюзной деятельности

12. Стороны договорились о том, что:

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

12.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

12.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ:

81: п.п 2, 3, 5, 6(а), 6(д), 7, 8, 10;

84: абз. 4;

336 п.п 1, 2 производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюзной организации, а в отношении работодателя и с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа.

12.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% заработной платы ежемесячно - при постоянном представительстве, разовая – при необходимости однократного представительства.

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

12.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации, уполномоченных на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзной организацией съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюзной организации, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

12.8. Работодатель предоставляет профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.9. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

12.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации, 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 расчетного 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 подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

ХIII. Обязательства профсоюзной организации

13. Профсоюзная организация обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили ее представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

13.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

13.4. 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.

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

13.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о трудовом законодательстве, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

13.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

13.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с законодательством.

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

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

13.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

13.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, через своего представителя в составе аттестационной комиссии учреждения.

13.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать

своевременность представления работодателем в Социальный фонд России достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

13.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XIV. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию Асиновского района.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

11.3. Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и заключен сроком на 3 года.

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

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детском саду комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области (далее - учреждение).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.2.1. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ для удостоверения личности;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА НА РАБОТУ

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

В трудовом договоре указывается:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).
- срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок (ст. 59 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (ст.61 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Работники обязаны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующей и главного бухгалтера– 6 месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Заключение трудовых договоров по совместительству регулируется ст. 282-288 ТК РФ.

2.4. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его из одной возрастной группы в другую.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

В случаях производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается при временной приостановке работы учреждения, при замещении отсутствующего работника и в других случаях.

2.5.ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или не допущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не прошёл

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как простой.

2.6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

В рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя обязательно участие профсоюзной организации.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников, уволенному работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В течение третьего месяца пособие выплачивается по решению органа службы занятости населения.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работником при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 части первой ст.77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 части первой ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 части первой ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.7. ПРАВО НА ЗАНЯТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный уровень указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей; иностранные агенты.

3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- отдых (предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков);
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации;
- право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении учреждения в формах, предусмотренных уставом и другими локальными актами;
- участие в заключение коллективных договоров;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя);
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения, работников и родителей. Материальная ответственность работников регламентируется ст. 238-248 ТК РФ.
- Немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества учреждения, работников и детей;
- Проходить подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- Проходить медицинский осмотр в установленные сроки;
- Соблюдать чистоту;
- Рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- Быть внимательными, заботливыми к воспитанникам;
- Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников;

- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих правил, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом, квалификационными характеристиками работников учреждения, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда.

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1.Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и другими нормативными актами;
- Принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель обязан:

- Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные акты;
- Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность труда;
- Выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- Выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- Принимать меры по устранению выявленных нарушений закона, нормативных правовых, локальных актов;
- Создавать условия для выполнения работниками трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- Обеспечивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников;
- Организовать правильное питание детей;
- Обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- Принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем игрушками и др.
- Своевременно предоставлять отпуска в соответствии с утвержденным графиком.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1.В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня для других категорий работников устанавливается коллективным договором. Категория работников с ненормированным рабочим днем установлена в приложении 4 к коллективному договору. Графики работы составляются ежегодно, утверждаются работодателем. В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

Для некоторых категорий работников может быть установлен суммированный учет рабочего времени. Работодатель должен организовать учет явки работников на работу и уход их с работы.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни происходит в соответствии со ст. 113 ТК РФ, коллективным договором.

5.3. Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания или вместе с детьми, либо во время сна детей. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам учреждения, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем.

5.5. Во время ремонта учреждения или простоя педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, ремонтных работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, проводятся в нерабочее время.

5.7. Групповому персоналу учреждения, работникам пищеблока запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель, повар заявляет об этом работодателю, который обязан принять меры к замене его другим работником. Работник в случае своей неявки на работу по болезни (или другим причинам) должен известить работодателя как можно раньше.

5.8. Работникам учреждения запрещается:

- Изменять по своему усмотрению график сменности;
- Оставлять детей без присмотра;
- Отдавать детей лицам в состоянии алкогольного опьянения и детям до 14 лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.9. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- Созывать собрания, заседания по общественным делам.

Запрещается:

- Присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего;
- Делать замечания работникам в присутствии детей;
- Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий с детьми;
- Курить в помещениях учреждения.

5.10. Работникам разрешается внутреннее совместительство за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по этой же профессии, специальности, должности или иной по заявлению работника с оплатой за отработанные часы не более 16 часов в неделю для обслуживающего персонала; педагогическим работникам учебная нагрузка не ограничивается верхним пределом.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Еженедельные выходные дни для всех категорий работников учреждения (кроме сторожей) – суббота и воскресенье.

6.2. Нерабочие праздничные дни определяются ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

В нерабочие праздничные дни допускается работа только сторожей. В исключительных случаях допускается привлечение некоторых категорий работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия (предотвращение производственной аварии, для предотвращения несчастных случаев, для выполнения непредвиденных работ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя учреждения с письменного согласия работника.

6.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- Техническому персоналу (кладовщик, заведующий хозяйством, кастаньяша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, помощник повара, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож, младший воспитатель, бухгалтер, главный бухгалтер, техник – программист продолжительностью 28 календарных дней;
- Заведующей, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, учителям-логопедам продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзной организации. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части по просьбе работника производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения заработной платы оговорены в коллективном договоре.

6.4. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

В стаж непрерывной педагогической работы засчитывается работа в должности:

- инструктор по физической культуре,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель,
- учитель – логопед,
- педагог – психолог.

7. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство, творчество и другие достижения в работе работодатель применяет следующие поощрения:

- Объявляет благодарность;
- Выдает премию;
- Награждает ценным подарком;
- Награждает почетной грамотой.

7.2.Ходатайствует о награждении грамотами:

- Управления образования администрации Асиновского района;
- Главы Асиновского района;
- Главы Администрации Томской области;
- Управления образования администрации Томского района;
- Департамента общего образования Томской области;
- Грамотой Думы Асиновского района.

7.3.Педагогических работников работодатель может представить к награждению отраслевыми наградами:

- Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- На присвоение почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации».

8.ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

8.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

8.2.Помимо вышеуказанных оснований, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в т.ч. однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и ТК РФ. Применение дисциплинарного взыскания, его снятие осуществляется согласно ст. 193,194 ТК РФ.

Работодателя привлекает к дисциплинарной ответственности Глава Асиновского района.

8.3.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения пункта 8.2 должно быть проведено согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.5.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

8.6.Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзной организации.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 «ЖУРАВУШКА»
ГОРОДА АСИНО ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида №4 «Журавушка» города Асино Томской области, находящихся в ведении Управления образования администрации Асиновского района Томской области (далее - учреждение), устанавливая:

размеры должностных окладов;

наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Законом Томской области от 12.08.2013 N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области".
- Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
- Постановлением Администрации Асиновского района от 16.02.2018 № 193 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования администрации Асиновского района Томской области».
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».
- Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права и регулируемыми вопросы оплаты труда в Российской Федерации, Томской области и Асиновском районе».

1.3. Оплата труда заведующей, главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Главы Асиновского района от 05.03.2015г. № 449 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений Асиновского района».

1.4. Условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Томской области.

1.7. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников (далее - ПКГ) оклады (должностные оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.8. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год и в сметах расходов из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.9. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 ч. 2 ст. 22 ТК РФ.

1.10. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.11. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России.

1.12. С учетом условий труда работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего положения и доплаты, и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Размер должностного оклада заведующей устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой учреждение относится.

2.2. Показатели отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя учреждения определяются распоряжением администрации Асиновского района. Проект распоряжения готовится уполномоченным отраслевым органом администрации Асиновского района.

2.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 30 % ниже должностного оклада заведующей.

2.4. Работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и иными правовыми актами, устанавливаются должностные оклады согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

2.5. Размеры окладов определяются по должностям, включенным в штатное расписание учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствии с разделами Единых тарификационных справочников работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочником руководителей, специалистов и служащих.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам за вредные и/или опасные и иные особые условия труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). На основании ст. 151 ТК РФ размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.4. В соответствии со ст. 154 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и

Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере - 35% часовой ставки (оклада).

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

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

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

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

3.6. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.7. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно Приложения № 2 к настоящему Положению.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работникам могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера:

- надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;
- персональная надбавка стимулирующего характера.

4.2. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении. Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения профсоюзной организации, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.3. Персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения профсоюзной организации, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.4. Работникам, выполняющим работы по общепрофессиональной профессии рабочего, тарифицированным согласно ЕТКС по 9 разряду и выше, устанавливается без ограничения срока

действия персональная надбавка стимулирующего характера в размере, определяемом путем вычитания 2 000 рублей из тарифной ставки рабочего по Единой тарифной сетки при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию в образовательном учреждении находящегося в ведении Управления образования по состоянию на 01.09.2009г.

4.5. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 до 25 лет (до получения выслуги) – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.6. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в зависимости от присвоенной квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию – 1350 рублей;

за высшую категорию – 2025 рублей.

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за квалификационную категорию устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.7. Заведующей, главному бухгалтеру и всем педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

а) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», - в размере 5000 рублей;

б) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный», - в размере 6000 рублей;

в) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

Заведующей, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

а) кандидата наук - в размере 300 рублей;

б) доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности. При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.8. Заведующей учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

а) за первую категорию -1350 рублей;

б) за высшую категорию - 2025 рублей.

Ежемесячная надбавка выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории. Заведующей, работающей на условиях неполного рабочего времени, начисление ежемесячной надбавки за квалификационную категорию производится пропорционально отработанному времени.

4.9. Старшему воспитателю, делопроизводителю, бухгалтеру выплачивается:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.10. Заведующей выплачиваются следующие виды премий:

- а) премия по итогам работы;
- б) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Выплата премий заведующей учреждения по итогам работы производится исходя из годового размера, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате.

Размер выплачиваемой заведующей учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем. Размер выплачиваемой заведующей учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени.

Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой администрацией Асиновского района с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами комиссии. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования заведующей учреждения, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются распоряжением администрации Асиновского района.

Проект указанного распоряжения разрабатывается уполномоченным отраслевым органом администрации Асиновского района и согласуется с курирующим заместителем Главы администрации Асиновского района. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии.

На основании заключения издается распоряжение администрации Асиновского района о выплате заведующей учреждения премии по итогам работы. Неиспользованные средства годового премиального фонда заведующей учреждения, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением главного бухгалтера.

Заведующей выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении благодарности и или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями не может превышать размера двух должностных окладов заведующей. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения администрации Асиновского района.

4.11 Премии главному бухгалтеру учреждения выплачиваются:

- а) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- б) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- в) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Общая сумма указанных премий, выплаченных работодателем главному бухгалтеру в течение финансового года, не может превышать 80% годового фонда премирования заведующей.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия главного бухгалтера в выполнении учреждением целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

При определении размера выплачиваемой главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- а) степень важности выполненной работы;
- б) качество результата выполненной работы;
- в) оперативность выполнения работы;
- г) интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

Главному бухгалтеру выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа работодателя в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями не может превышать размера двух должностных окладов заведующей учреждения в каждом указанном случае.

4.12. Работникам устанавливаются следующие премии:

- за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Размер премии утверждается приказом заведующей по согласованию с профсоюзной организацией.

Для подготовки проекта приказа создается комиссия по распределению премии, состоящая из представителя администрации дошкольного образовательного учреждения (старший воспитатель; представитель трудового коллектива; председатель профсоюзной организации и другие), которая подводит итоги работы по результатам трудовой деятельности с учётом критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы. Состав группы не может быть менее трёх человек.

Работники передают результаты трудовой деятельности на основе самооценки комиссии по распределению премий по принятым показателям за день до заседания комиссии по распределению премии.

Комиссия по распределению премии принимает и изучает результаты трудовой деятельности работников на основе самооценки, устанавливает соответствие выставленных баллов фактическим результатам, оформляет протокол оценки результатов.

Размер стимулирующей выплаты (премии) ежемесячно разным категориям персонала (педагогическому, учебно – вспомогательному, обслуживающему персоналу) определяется на основании экономии фонда оплаты труда.

Денежная сумма, выделенная каждой категории персонала, делится на общую сумму баллов набранных данной категорией персонала, по утвержденным критериям, таким образом, определяется денежный вес одного балла.

Денежное выражение одного балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения. Полученный размер стимулирующей выплаты (премии) каждого работника выплачивается одновременно с заработной платой.

Основаниями для выплаты премии за выполненную работу по итогам работы также являются:

- увеличение объема работ;

-разработка локальных нормативных актов учреждения, инструкций по охране труда, общеобразовательных программ, программ развития учреждения, стратегий развития учреждения и т.д.

- за качество выполненной работы

Премия за качество выполненной работы назначается работникам:

- за результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и вне учебных достижений воспитанников (конференции, конкурсы и т.д.);
- за результативное участие, участие в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», «Формула успеха», «Кулинарный поединок» и т.д.), сопровождение участников профессиональных конкурсов;
- при награждении Почётными грамотами и премиями Президента и Правительства Российской Федерации, министерства образования и науки РФ, администрации Томской области и др;
- при награждении государственными и ведомственными наградами и знаками отличия;
- в связи с профессиональным праздником «День воспитателя».

Размер премии утверждается приказом заведующей по согласованию с профсоюзной организацией.

- премия из экономии фонда оплаты труда;

Размер премии устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией.

Основаниями для выплаты премии из экономии фонда оплаты труда являются:

- по итогам работы в летний оздоровительный период;
- по итогам подготовки к новому учебному году (за качество выполненного ремонта, привлечения родителей к ремонту, укрепления материальной базы учреждения);
- по результатам работы в календарном году;
- за разработку локальных нормативных актов учреждения, инструкций по охране труда, общеобразовательных программ, программ развития учреждения, стратегий развития учреждения.
- за выполнение срочных работ;

Премия за выполнение срочных работ назначается рабочему в размере до 3000 руб. за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении.

4.13. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.14. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

4.15. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.16. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.17. Работник может быть лишен премии полностью или частично за неисполнение или не надлежащее исполнение должностных обязанностей, конкретных заданий работодателя, нарушение дисциплины труда.

Размер снижения премии исчисляется в процентах от размера премии за предыдущий месяц:

- при неполном или не качественном исполнении задания,
- при нарушении установленного порядка организации делопроизводства,
- при нарушении дисциплины труда.

Лишение или частичное снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме тех случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения).

4.18. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.19. Премирование работников учреждения производится на основании приказа работодателя с учётом мнения профсоюзной организации.

4.20. Стимулирующие надбавки работникам учреждения выплачиваются ежемесячно, премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в пределах средств фонда стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда.

4.21. Стимулирующие выплаты устанавливаются согласно Приложения №3 к настоящему Положению.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Из фонда оплаты труда заведующей и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь. Общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не должна превышать двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Решение об оказании материальной помощи принимает:
в отношении заведующей - Глава Асиновского района;
в отношении главного бухгалтера - заведующая.

5.2. Из фонда оплаты труда другим работникам оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника.

5.3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата работников определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения, установленных Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
- объемов работы;
- порядка исчисления заработной платы работников на основе тарификации;
- выплаты, установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

6.2. Работодатель:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;
- определяют размер заработной платы работников;
- несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени установлены:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;
24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;
30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;
36 часов в неделю - воспитателям дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста.
36 часов в неделю:
– старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений;
– педагогам-психологам.

Должностные оклады других работников, не перечисленных выше выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

6.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Заработная плата в месяц работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимальной заработной платы по Томской области.

7.3. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы в Томской области, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения: детского сада
комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области

1. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности	Оклад (рубли)
<u>Заведующая</u>	23364
<u>Главный бухгалтер</u>	21028
<u>Учебно-вспомогательный персонал второго уровня</u>	
<u>Младший воспитатель</u>	11085
<u>Педагогические работники</u>	
1 квалификационный уровень	
<u>Музыкальный руководитель</u>	15483
<u>Инструктор по физическому воспитанию</u>	
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
<u>Воспитатель</u>	16469
<u>Педагог-психолог</u>	
4 квалификационный уровень	
<u>Старший воспитатель</u>	16858
<u>Учитель-логопед (Логопед)</u>	

2. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
Должности профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	

1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	8587
Должности профессиональной квалификационной группы "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	12987
Должности профессиональной квалификационной группы "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер	14895
Техник – программист	12987

3. Оклады по общепромышленным профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

№ №	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1)	1 разряд уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож	8587
2)	2 разряд кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, кухонный рабочий	8861
3)	4 разряд помощник повара, повар	12221

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения: детского сада
комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Должности	Размеры, руб
1	За работу в ночное время	Сторож	35% от оклада
2	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда на основании специальной оценки условий труда	Повар Помощник повара Кухонный рабочий Младший воспитатель	4 % от оклада
3	Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Сторож	Не менее чем в двойном размере
4	Доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Все работники	По соглашению сторон
5	За работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)	Все работники	30% от оклада
6	За расширение зон обслуживания (за ведение делопроизводства, документов по охране труда, пожарной безопасности, руководство творческой мастерской, администрирование сайта и т.д.)	Все работники	до 100% от оклада
7	За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	Воспитатели Младшие воспитатели Специалисты	Согласно сметы из областного бюджета

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения: детского сада
комбинированного вида №4 «Журавушка» города Асино Томской области

№ п/п	Виды стимулирующих выплат	Размеры, руб.
1	Персональная надбавка все работники	не может превышать 6000 рублей
2	Персональная надбавка уборщик служебных помещений, сторож, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, кухонный рабочий, повар	Не может превышать 4000 рублей
3	Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности-рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда	не может превышать 1349 рублей
4	Персональная надбавка работникам, выполняющим работы по общетраслевой профессии рабочего, тарифицированным согласно ЕТКС по 9 разряду и выше	в размере, определяемом путем вычитания 2 000 рублей из тарифной ставки рабочего по Единой тарифной сетки при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию в образовательном учреждений находящегося в ведении Управления образования по состоянию на 01.09.2009г.
5	ежемесячные надбавки заведующей, главному бухгалтеру, работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный ...», «Народный...»	5000 6000
6	ежемесячная надбавка заведующей, главному бухгалтеру имеющим звание «Почетный работник общего образования» (нагрудный знак)	2000

7	Ежемесячная надбавка заведующей, главному бухгалтеру за наличие ученой степени – кандидат наук	300	
8	Ежемесячная надбавка заведующей, главному бухгалтеру за наличие ученой степени – доктор наук	500	
9	ежемесячные надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам	1000	
10	ежемесячная надбавка работникам, имеющим звания «Почетный работник общего образования»	500	
11	ежемесячная надбавка работникам, награжденным грамотой Министерства образования	300	
12	За педагогический стаж работы, выслугу лет работникам учреждения	От 3 до 5 лет	600
		От 5 до 10 лет	800
		От 10 до 25 лет (до получения выслуги)	1000
13	ежемесячные надбавки педагогическим работникам	I кв. категория	1350
		Высшая кв. категория	2025
14	Ежемесячная надбавка за работу в компенсирующих группах	I кв. категория	1020
		Высшая кв. категория	1090
		Без категории	730

Перечень оснований предоставления материальной помощи

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

1. Смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев, сестер) на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
2. В случае смерти сотрудника (бывшего сотрудника), уволившегося из учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается заведующей учреждения, в котором работал умерший. Материальная помощь оказывается на основании предоставления копий свидетельства о смерти.
3. Утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов.
4. Тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета, либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством Российской Федерации - по ходатайству работодателя с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение (не чаще одного раза в год).
5. В связи с тяжелым материальным положением – (не чаще одного раза в год) - 500 рублей.
6. Материальная помощь заведующей и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных, автономных, казённых и бюджетных учреждений Асиновского района, утверждённого постановлением администрации Асиновского района от 05.03.2015 № 449.

Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

Согласно ч.2 ст.116, ст. 117, ст. 119 ТК РФ, п.6.8 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, на основании специальной оценки условий труда установить следующим работникам учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск:

№ п/п	Профессии (должность)	Основание предоставления отпуска	Количество календарных дней
1.	Заведующая	Ненормированный рабочий день	3
2.	Учитель-логопед	За работу в компенсирующих группах	14
3.	Воспитатель	За работу в компенсирующих группах	14
4.	Педагог-психолог	За работу в компенсирующих группах	2
5.	Инструктор по физической культуре	За работу в компенсирующих группах	4
6.	Музыкальный руководитель	За работу в компенсирующих группах	4
7.	Педагог дополнительного образования	За работу в компенсирующих группах	4
8.	Повар	За вредные условия труда	7
10.	Председатель профсоюзной организации	За профсоюзную работу	3
11.	Главный бухгалтер, бухгалтер	За длительный стаж работы в организации за каждые пять лет	5

Работодатель обязуется предоставлять работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- при регистрации брака работника или его детей – 2 календарных дня;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1 - 4-й класс) – 1 календарный день в День знаний (1 сентября);
- в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты

Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар

			(истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Повар, помощник повара	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара

7	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Заведующая хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические СИЗ и смывающие средства

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты», приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ, производственные загрязнители	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Основание
1	Уборщик служебных помещений, кастаньяша, кладовщик	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	200 г. (250 мл)	(табл.2 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл	(табл.2 приложения № 3 ЕТН)
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)
2	Уборщик территории	При выполнении работ при воздействии	Дерматологические средства индивидуальной	200 г. (250 мл)	(табл.2 приложения № 3 ЕТН)

		пониженных температур воздуха, ветра	защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений		
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл	(табл.2 приложения № 3 ЕТН)
		Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофильного действия	100 мл	(табл.2 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)
3	Повар, помощник повара, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту	Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих	средства гидрофобного действия	100 мл	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)

	спецодежды, младший воспитатель	средств			
		Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего типа)	100 мл	(табл.1 приложения № 3 ЕТН)

Прошнуровано

Пронумеровано

514415

Скреплено Печатью

Заведующая МАЛОУ

(Яковенко Н.В.)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097562

Владелец Яковенко Наталья Владимировна

Действителен с 10.04.2025 по 10.04.2026