

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24»



Заведующий: /О.А.Денисова/  
«16» 12 2023г.  
М.П.

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 24»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель:

/Н.А.Огай /  
«16» 12 2023г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024 - 2026г.г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №24»

ОЗНАКОМЛЕНИЕ  
на Общем собрании  
работников Учреждения  
МАДОУ «Детского сада №24»  
Протокол № 5 от 15.12. 2023г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
государственное казенное учреждение  
службы занятости населения Свердловской области  
"Верхнепышминский центр занятости  
(ГКУ "Верхнепышминский ЦЗ")  
"15" января 2024г  
Запись за № 4К

ГО Верхняя Пышма

## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный с работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 24 (далее - Учреждение) в лице его представителя – заведующего, Денисовой Оксаны Алексеевны (далее – Работодатель) (далее - Работодатель);

**Работники** Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения- детского сада № 24, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования, в лице председателя первичной профсоюзной организации – Огай Натальи Алексеевны, (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие Коллективный договор на 2024-2026г.г. Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада №24 (далее – Коллективный договор), обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией городского округа Верхняя Пышма, Муниципальным казенным учреждением «Управление Образования городского округа Верхняя Пышма», Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования РФ , а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания с 11.01.2024г. по 31.12.2026г, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет

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

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

**1.8. Работодатель обязуется:**

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

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

**1.9. Стороны договорились:**

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

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

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

**2.1.4.** Извещать работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Оформлять изменение условий трудового договора (эффективного контракта) путем заключения соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) не ниже продолжительности рабочего времени, установленной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", за исключением случаев, когда количество часов по учебным планам, учебным графикам, меньше установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Объем педагогической нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, занимающихся, групп, изменением направленности групп или возрастного состава воспитанников в них.

Объем педагогической нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, занимающихся, групп, изменением направленности групп или возрастного состава воспитанников в них.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема педагогической нагрузки педагогических работников по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте), допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема педагогической нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Об изменениях объема педагогической нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение

объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

Локальные нормативные акты Детского сада по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме Профкому о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета .

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

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать приём новых работников.

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

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

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

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

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

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

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

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

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счёт они обучаются.

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

**2.2.4.** Организовать работу с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Рекомендовать работникам - членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию включать результаты деятельности в работе профсоюзной организации».

**2.2.6.** Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

**2.4. Работники обязуются:**

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

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

**2.4.3.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

**3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: (Приложение № 4)

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

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

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

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

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

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

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

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

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.11.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 7) по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.12.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

### **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (составляется при необходимости);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ,

а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), - либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников в случаях рождения ребенка – до пяти календарных дней ;
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором:
- на юбилей – 1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

**3.2.3.** Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приёма пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с

воспитанниками или отдельно. Для приёма пищи отводится специальное оборудованное место.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 24» (далее - Положение об оплате труда) (Приложение № 1), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 24» (Приложение № 4).

- Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 2).

- Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 3).

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Верхняя Пышма, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, утвержденным постановлением администрации городского округа Верхняя Пышма.

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

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.



**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

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

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

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

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путём перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

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

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

**4.1.11.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.12.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.15.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

**4.1.18.** Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.1.19. В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утверждёнными постановлением Государственного комитета Совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 №КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично не действующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР №30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации».

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

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

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

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчёт части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путём деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части

заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.5.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

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

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное

время, а также надбавки за отработанное время, расчёт которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчёт которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца. За сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определён срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчётным.

**4.2.6.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

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

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской

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

**4.2.9.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).

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

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

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

**4.2.10.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

**4.2.11.** Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения, применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

**4.2.13.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).

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

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 8.

**4.2.14.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

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

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**4.2.15.** Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

**4.2.16.** При организации проведения муниципальных этапов Всероссийского конкурса «Учитель года», Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России», иных конкурсов профессионального мастерства педагогических работников обеспечивать работу организационного комитета и жюри конкурса совместно с представителями территориальной организации Профсоюза».

**4.2.17.** Награждать одного из участников муниципальных этапов Всероссийского конкурса «Учитель года России», Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» специальным призом от Профсоюза образования на основании решения организационного комитета соответствующего конкурса».

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МАДОУ «Детский сад № 24» в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **5.1. Стороны совместно обязуются:**

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

**5.1.2.** Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

**5.1.3.** Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

#### **5.1.4. Обеспечивать:**

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию

несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке групп, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке МАДОУ «Детский сад № 24» на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

**5.1.5.** Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в МАДОУ «Детский сад №24», состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

**5.1.6.** Контролировать выполнение МАДОУ «Детский сад № 24» предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

**5.1.7.** Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

## **5.2. Работодатель обязуется:**

**5.2.1.** Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в МАДОУ «Детский сад № 24» осуществлять управление профессиональными рисками (ст. 214 ТК РФ).

**5.2.2.** Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

оснащение средствами коллективной защиты.

**5.2.3.** Обеспечивать создание безопасных условий труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации здания, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

**5.2.4.** Разработать перечень и реализацию мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по улучшению условий и охраны труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 5).

**5.2.5.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 №650н).

**5.2.6.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.2.7.** Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание МАДОУ «Детский сад № 24».

**5.2.8.** Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

**5.2.9.** Проводить в установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») специальную оценку условий труда на рабочих местах МАДОУ «Детский сад № 24». Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.2.10.** Проводить 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.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников МАДОУ «Детский сад №24».

**5.2.11.** Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

**5.2.12.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства от 24.12.2021 № 2464 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

Проводить инструктаж по охране труда под подпись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ)

**5.2.13.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

**5.2.14.** Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно Приложению № 6 работникам, занятым на работах с



вредными условиями труда, и других работников, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости, замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 г. №766н.

**5.2.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 г. №766н согласно Приложению № 6.

**5.2.16.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с порядком проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и их периодичность, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (ст. 220 ТК РФ).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований категорий работников, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.2.17.** Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

**5.2.18.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.2.19.** Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов МАДОУ «Детский сад № 24». В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

**5.2.20.** Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам.

**5.2.21.** Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм);

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

В случае необеспечения работника средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

**5.2.22.** Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Не допускать 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.

Незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

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

**5.2.24.** Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей первичной профсоюзной организации (уполномоченного по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

### **5.3. Работодатель имеет право:**

**5.3.1.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо произвести оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

**5.3.2.** Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

**5.3.3.** Вести электронный документооборот в области охраны труда.

**5.3.4.** Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны 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, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

### **5.4. Работники обязуются:**

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

**5.4.2.** Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

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

**5.4.2.** 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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

**5.4.3.** Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

**5.4.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**5.4.5.** Незамедлительно извещать заведующего, заместителя заведующего либо завхоза МАДОУ «Детский сад № 24» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**5.4.6.** Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

#### **5.5. Работники имеют право:**

**5.5.1.** На получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

**5.5.2.** На гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами.

**5.5.3.** На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм (микротравм).

**5.5.4.** На получение актуальной и достоверной информации 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.

#### **5.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

**5.6.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

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

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

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивного зала, площадок и других объектов к началу учебного года.

**5.6.5.** Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в МАДОУ «Детский сад № 24».

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

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

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

**5.6.8.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.6.9.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.6.10.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.6.11.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

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

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

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

**6.1.4.** Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения.

В рамках Государственной стратегии противодействия распространению ВИЧ-инфекции в РФ на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 3468-р, совершенствуют профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании и алкоголизма и других

социально значимых заболеваний среди работников Учреждения через проведение семинаров, лекций, консультаций, оформление стендов, размещение информации на официальном сайте Учреждения.

**6.1.5.** В соответствии с Соглашением об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по реализации на промышленных предприятиях, в организациях и учреждениях Свердловской области профилактических мероприятий по ВИЧ-инфекции проводить информационно-образовательную кампанию по распространению информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников, проведение вводных и повторных инструктажей по охране труда, Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников.

**6.1.6.** Проводить консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию, ВИЧ-инфицированным работникам позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они способны исполнять их в соответствии с трудовым договором.

**6.1.7.** Обеспечивать соответствующий гибкий график работы для ВИЧ-инфицированных работников, дополнительных перерывов для отдыха, время для посещения врача, неполную занятость. Оказывать помощь в получении соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии, посильной материальной поддержки (в случае необходимости), помощь в нахождении организации, предоставляющей консультирование.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит

к нарушению образовательного процесса.

## **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

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

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

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

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

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

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед Верхнепышминским городским комитетом Общероссийского Профсоюза образования РФ о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Верхнепышминской городской организации Общероссийского Профсоюза образования РФ.

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

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

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 3 500 рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 2000 рублей уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественного контроля Учреждения из фонда оплаты труда.

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

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

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

**7.1.12.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования РФ и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

**7.2. Стороны договорились:**

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

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное

решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

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

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

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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



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

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

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

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

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

**9.4.** Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

### Перечень приложений к коллективному договору

- ✓ **Приложение № 1 к коллективному договору.**  
Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 24».
- ✓ **Приложение № 2 к коллективному договору.**  
Положение о материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 24».
- ✓ **Приложение № 3 к коллективному договору.**  
Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ «Детский сад № 24».
- ✓ **Приложение № 4 к Коллективному договору**  
Правила внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ «Детский сад № 24».
- ✓ **Приложение № 5 к Коллективному договору.**  
Соглашение по охране труда администрации и Общего собрания трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №24».
- ✓ **Приложение № 6 к Коллективному договору.**  
Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.
- ✓ **Приложение № 7 к Коллективному договору.**  
Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.
- ✓ **Приложение № 8 к Коллективному договору.**  
Перечень должностей , по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливается повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.

**Приложение № 1  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 24» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ (далее - учреждение).

1.2. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системы оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении устанавливаются на основе настоящего Положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» (далее – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма») и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательного учреждения.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников образовательного учреждения, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель образовательного учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в

том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда**

#### **отдельных категорий работников образовательного учреждения**

3.1. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных учреждений, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, обособленных структурных подразделениях образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

3.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.11. Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

3.12. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.13. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников образовательных учреждений (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

3.15. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

3.16. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии образовательных учреждений (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

3.17. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 7 к настоящему Положению.

3.18. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников физической культуры и спорта образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

3.19. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе работников физической культуры и спорта устанавливаются согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

3.20. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.21. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 9 и 10 к настоящему Положению.

3.22. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам

культуры, искусства и кинематографии, работникам физической культуры и спорта, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных учреждений, утвержденной МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. При установлении должностных окладов руководителям образовательных учреждений не предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже



должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденного приказом МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений).

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения принимается руководителем образовательного учреждения.

### **Глава 5. Компенсационные выплаты**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 20 процентов - педагогическим работникам, оказывающим логопедическую, психолого-педагогическую, дефектологическую и социальную помощь.

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательного учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

### **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными учреждениями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения.

6.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении Почетной грамотой городского округа Верхняя Пышма, Почетной грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом Думы городского округа Верхняя Пышма, Благодарственным письмом администрации городского округа Верхняя Пышма;

5) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

6.11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Приложение № 1**  
к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский  
сад № 24»

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается повышенный  
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за  
работу в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных  
муниципальному  
казенному учреждению «Управление образования городского округа Верхняя  
Пышма»  
и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской  
местности и рабочих поселках (поселках городского типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:  
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:  
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательного учреждения;  
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательного учреждения;  
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;  
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);  
мастер участка (включая старшего);  
начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;  
главный диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):  
архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.
5. Должности медицинских и фармацевтических работников:  
инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, фельдшер, медицинская сестра процедурной, врачи-специалисты.
6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:  
Репетитор по технике речи, аккомпаниатор, культурорганизатор;

администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, звукооператор, концертмейстер, редактор (музыкальный редактор), художник-гример, художник по свету, художник-декоратор, художник-постановщик, художник-конструктор, художник-фотограф;

главный художник, режиссер-постановщик, главный дирижер, режиссер, звукорежиссер.

## Приложение № 2

к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада (рублей)*
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	водитель; помощник воспитателя; секретарь учебной части	9569
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель; ассистент (помощник) по оказанию технической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья	6027
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6027

Минимальный размер должностного оклада установлен в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 8-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», с учетом индексации заработной платы с 1 октября 2023 года.

Примечание. Должность «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья» может быть введена в штатное расписание муниципального учреждения, подведомственного МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», из расчета одна ставка на двух детей, нуждающихся в персональном сопровождении, с учетом рекомендаций Бюро МСЭ и (или) ПМПК.

## Приложение № 3

к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)*
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший	20 205
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9407 1
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	21 269
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями»	21 269

Минимальный размер должностного оклада установлен в соответствии работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», с учетом индексации заработной платы с 1 октября 2023 года и повышения минимальных размеров окладов в целях обеспечения осуществления оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы соответствующих категорий работников.

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения, подведомственного МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»

#### Приложение № 4

к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню)	7 200
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства; заведующий архивом и другими структурными подразделениями муниципального учреждения (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер	7 767
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения муниципального учреждения	8 369

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; завхоз	11 183



3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой '	7 313
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	7 313
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя муниципального учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя муниципального учреждения): диспетчер, механик, специалист по защите информации, технолог, энергетик	8 415
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения муниципального учреждения	9 075

Минимальный размер должностного оклада установлен в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 8-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», с учетом индексации заработной платы с 1 октября 2023 года.

\*\*ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

## Приложение № 5

к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)*
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; статистик	9 569
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4 843
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; художник	5 033

2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	6 060
----------------------------	--	-------

3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6 665
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 332
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик; экономист; бухгалтер; бухгалтер -ревизор; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инженер по защите информации; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; менеджер по персоналу; сурдопереводчик; эксперт; юрисконсульт; специалист по маркетингу; инженер-технолог (технолог)	6 182
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 065
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8687
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может	9 377

Минимальный размер должностного оклада установлен в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 8-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», с учетом индексации заработной платы с 1 октября 2023 года.

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального учреждения, подведомственного МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»

**Приложение № 6**  
к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада(рублей)*
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6410
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6410
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	6410
4 квалификационный уровень	фельдшер; медицинская сестра процедурной	7970
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	9 830

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального учреждения, подведомственного МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

**Приложение № 7**  
к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И  
КИНЕМАТОГРАФИИ**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада(рублей)*
' Профессиональная квалификационная группа «Профессии работников культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
костюмер	4050
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; аккомпаниатор; культурорганизатор	5690
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
администратор (старший администратор); библиотекарь; звукооператор;  аккомпаниатор-концертмейстер; художник-гример; художник по свету; художник-постановщик; художник-конструктор; художник-декоратор; художник-фотограф	6445

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципального учреждения, подведомственного МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

**Приложение № 8**  
к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

Квалификационные уровни	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер должностного оклада (рублей)*
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	спортсмен-инструктор; тренер-массажист; тренер - оператор видеозаписи	6975
2 квалификационный уровень	хореограф	750

**Приложение № 9**  
к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**Профессиональная квалификационная группа  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; прачка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	6 579
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	7 176
	оператор копировальных и множительных машин	3 440
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;	3 440

	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	швея	3 820
	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7 176
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	8 372
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	6 579

	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4 788
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	5 310
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	6654
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6654
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС * **	6722
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС **	6954
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие ***	7243

Минимальный размер должностного оклада установлен в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 8-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», с учетом индексации заработной платы с 1 октября 2023 года.

\*\*ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с постановлением

Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «С применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих I



должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России

**Приложение № 10**  
к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ «Детский сад № 24»

**Профессиональная квалификационная группа  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; прачка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3110
	оператор копировальных и множительных машин	3440
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3440
	швея	3820
	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4230
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	5320
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
	2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник

**Приложение № 2**  
**к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**Положение о материальной помощи работникам**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №24»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение составлено в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее - Учреждение)
2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения.
3. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам Учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

**2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам**

1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам Учреждения производится:
  - за счет средств экономии финансовых средств на оплату труда работников Учреждения (согласно Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад 24»).

**3. Порядок оказания материальной помощи работникам**

1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем Учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.
2. Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.
3. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:
  - в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) до 5 000 рублей;
  - в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи до 3 000 рублей;
  - в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников до 5 000 рублей;
  - в иных трудных жизненных ситуациях до 1 500 рублей.
4. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

**3. Заключительные положения**

1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ

**Приложение № 3  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**Положение о комиссии  
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №24»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24» (МАДОУ «Детский сад № 24») (далее - Положение) разработано с целью регулирования и распределения стимулирующих средств учреждения между сотрудниками учреждения.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 24» (далее учреждение)

**2. Задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат для  
работников учреждения**

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

2.4. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие положения.

**3. Состав Комиссии и порядок ее работы**

3.1. В состав Комиссии включается не более 5 членов. В комиссию обязательно включают председателя профсоюзной организации, представителя от педагогического коллектива и технического персонала.

Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

3.2. 1. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт работников в течение квартала.
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.
- внесение в индивидуальные карты данных мониторинга работников на основании сведений, представленных руководителями служб учреждения, а также рекомендаций комиссии.

### 3.4 Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период. Кроме этого при установлении баллов по критериям, учитывается мнение родителей с помощью анкетирования.
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера .

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. В процессе рассмотрения оценочных листов работников комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками учреждения по категориям работников.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

3.7. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

3.8. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8.1. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

## 4. Делопроизводство

4.1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

#### 4.2. Оценочные листы работников.

**Приложение № 4  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №24»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Трудовой распорядок в Муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 24» (далее-МАДОУ), определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего распорядка МАДОУ - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации 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 МАДОУ.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, т.е. на получение 1 гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, не ниже установленного государством минимального размера.

**ДИСЦИПЛИНА ТРУДА** - обязательна для всех работников.

Подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами МАДОУ. К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного общественного воздействия.

1.2. Вопросы, связанные с применением «Правил внутреннего трудового распорядка», решаются Администрацией МАДОУ в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и «Правилами внутреннего трудового распорядка», совместно или по согласованию с общим собранием трудового коллектива. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом МАДОУ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ утверждаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников МАДОУ. Являются приложением к коллективному договору.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники МАДОУ реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Заведующий МАДОУ назначается и увольняется Учредителем.

2.3. Заместитель заведующей по хозяйственной части, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе, воспитатели, специалисты, младший обслуживающий персонал, сторожа, повара, кухонные рабочие, дворник, назначаются и увольняются заведующим МАДОУ.

2.4. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ)

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МАДОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые МАДОУ оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МАДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую

работу заведующий МАДОУ обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МАДОУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. На всех работников, устроившихся на работу впервые и проработавших в МАДОУ свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, имеющим трудовые книжки, производится соответствующая запись о приеме на работу.

2.10. Трудовые книжки хранятся у руководителя МАДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия ПК МАДОУ.

2.13. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МАДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ. К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация МАДОУ, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния

- здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
  - прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
  - восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
  - появление на работе в нетрезвом состоянии;
  - совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
  - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
  - другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителем МАДОУ.
- 2.14 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.  
Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 2.15 Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАДОУ записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МАДОУ**

Администрация МАДОУ обязана:

- 3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МАДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.  
Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.  
Принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ и детей.  
Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

- 3.5. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ и воспитанников.  
Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.
- 3.6. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.
- 3.7. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.
- 3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению МАДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МАДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
- 3.11. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком.
- 3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.
- 3.13. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
  - всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, производственные и оперативные совещания;
  - своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.
- 3.14. Заведующий МАДОУ:
- 3.14.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией. Совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов. Формирует контингент воспитанников МАДОУ, обеспечивает их социальную защиту.
- 3.14.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.
- 3.14.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.
- 3.14.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов.
- 3.14.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.
- 3.14.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.
- 3.14.7. Координирует работу всех направлений МАДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).



#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. *Работники МАДОУ обязаны:*

4.1.1. Выполнять требования Устава МАДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МАДОУ.

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

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

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

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

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

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МАДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.1.12. Приходить на рабочую смену за 10 минут до начала рабочей смены.

4.2. Заместитель заведующей по воспитательно-образовательной работе обязан:

4.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава МАДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов МАДОУ педагогами, специалистами МАДОУ.

4.2.2. Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в МАДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой МАДОУ, программой развития МАДОУ, годовым планом учреждения

4.2.3. Осуществлять педагогическое сопровождение затрудняющихся педагогов и специалистов различных категорий.

4.2.4. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.

4.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

4.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

4.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

4.2.8. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

4.2.9. Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж педагогов.

4.2.10. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.

4.2.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

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

4.2.13. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

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

4.2.15. Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

4.3. Педагоги МАДОУ обязаны:

4.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

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

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

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

4.3.6. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.)

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

4.3.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

4.3.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

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

4.3.12. Участвовать в методической работе МАДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

4.3.13. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.14. При осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАДОУ.

4.3.15. Использовать личные мобильные устройства на территории МАДОУ только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.4. Конкретные трудовые обязанности работников МАДОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ**

5.1. Работники МАДОУ имеют право:

5.1.1. Проявлять творческую инициативу.

5.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МАДОУ.

5.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.1.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.1.5. Быть избранным в органы самоуправления.

5.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и материальном стимулировании по МАДОУ.

5.1.8. На получение рабочего места, обрудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

5.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

6.1. Режим работы МАДОУ с 7.00 до 19.00 часов.

6.2. Каждый работник МАДОУ работает по графику, установленному заведующим в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профорганизацией.

6.3. Заведующий обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с нее всех работников МАДОУ.

6.3. Работнику МАДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.

6.5. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

6.6. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

6.7. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала, администрации устанавливается в течение дня продолжительностью 1 час дополнительно к норме рабочего времени и выделяется место для приема пищи. Питание педагогического персонала организуется до или после рабочей смены.

6.8. Работник обязан соблюдать правила и инструкции по охране труда, охране жизни и здоровья детей, по противопожарной безопасности.

6.9. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников МАДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, повышения квалификации;
- созывать всякого рода собрания и совещания.

6.10. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы. Входить в группу во время занятия с детьми, разрешается только заведующему МАДОУ, заместителю по воспитательной и методической работе, инспекторам УО, проверяющим работу воспитателя.

### *Работодатель*

6.11. Регламентирует расписание, количество занятий и их продолжительность.

6.12. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для педагогических работников 36 часов, для остальных 40 часов в неделю.

6.13. Для работников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 16 до 18 -36 часов в неделю (ст. 272 ГК РФ)

6.14. За работу в праздничные дни (дежурства), выполнение несвойственных функций с согласия работника, работодатель выплачивает денежную компенсацию в соответствии с законодательством.

6.15. Выходными днями являются суббота, воскресенье.

6.16. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 115 ГК РФ.

6.17. Отпуск может быть использован по частям, с согласия работника.

6.18. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы при:

- вступления в брак работника или его детей до 5 дней
- по случаю смерти близких родственников – до 5 дней
- на юбилей 50, 55, 60-летие - 2 дня.

6.19. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

6.20. При изменении существенных условий труда работодатель обязан известить об этом работника не позднее, чем за два месяца

## **7. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### *Работодатель*

7.1. Устанавливает учебную нагрузку работникам не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливает только с письменного согласия работника.

7.2. Своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих тарификации.

7.3. При наличии средств устанавливаются дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью.

7.4. Утверждает "Положение о премировании" и осуществляет премирование работников из фонда экономии заработной платы. / в связи с финансированием /

7.5. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца.

7.6. Производит оплату простоев не по вине работника в размере 2/3 тарифной ставки /оклада/ в соответствии со ст. 757 ТК РФ.

7.7. При уходе на пенсию кадрового работника, проработавшего не менее 10 лет в МАДОУ, ему может быть выплачено единовременное пособие в размере среднемесячной зарплаты из фонда надбавок и доплат при наличии средств.

### *Представитель трудового коллектива:*

7.8. Принимает участие в проведении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.

7.9. Осуществляет контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- своевременной выплатой заработной платы.

7.10. Принимает участие в разработке и согласовании проекта "Положение о стимулирующих надбавках" и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ.**

8.1. Администрация поощряет работника за старательное и примерное выполнение им своих обязанностей по работе, за рационализаторские предложения, за продолжительную и безупречную работу в МАДОУ и другие успехи в работе.

8.2. Устанавливаются следующие меры поощрения: благодарность, награждение Почетной грамотой, денежная премия.

8.3. Поощрения производятся заведующим МАДОУ.

## **9. МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЯХ НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

9.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. За прогул без уважительной причины, совершенный работником, применяется одна из следующих мер: дисциплинарное взыскание, предусмотренное в пункте 1 настоящих правил; увольнение с работы с указанием в трудовой книжке о том, что работник уволен за прогул без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считают прогульщиком работники, оказавшиеся на работе в нетрезвом виде.

9.3. Каждое взыскание объявляется в приказе или распоряжении и сообщается работнику под расписку.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник, заведующий может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года.

9.5. За нанесение материального ущерба МАДОУ по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим ТК РФ.

## **10. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ И РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ**

*Работодатель*

10.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации раздел X.

10.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих.

10.3. Обеспечивает в целях охраны труда: соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов.

10.4. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда.

10.5. Обеспечивает обучение работников МАДОУ по вопросам охраны труда.

10.6. Обеспечивает работников необходимым оборудованием, инвентарем, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

10.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве. При несчастном случае на производстве по вине МАДОУ работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству.

## **11. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракту, соглашению), и работодателя МАДОУ разрешаются в соответствии с ТК РФ. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом РФ "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. Контроль выполнения условий коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных началах.

12.2. Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников МАДОУ.

12.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива МАДОУ.

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

**Приложение № 5  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
администрации и Общего собрания трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад №24»**

Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда между работодателем в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №24» Денисова Оксана Алексеевна и работниками МАДОУ «Детский сад №24», интересы которых представляет председатель комитета профсоюза Огай Наталья Алексеевна

Соглашение – это компромисс между работодателем и работниками.

**СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:**

1. Осуществлять за счет бюджета обязательное страхование работников при временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастных случаев на рабочем месте.
2. Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов МАДОУ, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда.
3. Осуществлять контроль за соблюдением требований по охране труда, постоянно действующей комиссией по охране труда .
4. Предусмотреть в смете расходов и обеспечить своевременное и в полном объеме выделение средств на капитальный ремонт помещений, находящихся в аварийном состоянии.
5. Гарантировать защиту работников от необоснованных действий работодателя в случаи их отказа от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.
6. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
7. Руководитель организует проверку знаний работников МАДОУ по охране труда в течение учебного года.
8. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.
9. В случаи отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
10. Руководитель оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в поведении контроля состояния охраны труда в МАДОУ.
11. Руководитель один раз в год информирует о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Администрация МАДОУ «Детский сад № 24» в лице заведующей О.А.Денисовой. и профсоюзный комитет в лице

председателя Н.А.Огай заключили настоящее соглашение по охране труда **на 2024 г**  
**од.**

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	31	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Завхоз, уполномоченный по ОТ, заместитель заведующего	31
1.2. Организация комиссии по охране труда	человек	3	-	Сентябрь	Завхоз, заведующий	31
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	мероприятия	12	-	Ежемесячно	Завхоз, уполномоченный по ОТ, заместитель заведующего	31
1.4. Обучение по пожарной безопасности	человек			1 раз в три года	Заведующий	2
1.5. Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по ОТ.	человек	1	4 000,00	1 раз в три года	Заведующий	1
<b>2. Технические мероприятия</b>						
2.1. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	мероприятия	3	-	Май, август, декабрь		31
2.3. Мероприятия по благоустройству территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	м2			круглогодично	Заведующий; сторож; Завхоз; работники МАДОУ	



2.4.Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского кабинета; - музыкального зала; - групп.	помещения	17	-	август	Заведующий МАДОУ, Уполномоченный по ОТ, завхоз	
2.5.Приобретение - шкаф методический	штук	1	10 000,00	август	Заведующий Завхоз	
2.6.Промывка и опрессовка системы отопления	помещения		57 196,48	июль	Завхоз	
2.7.Проведение своевременной проверки пожарной сигнализации	помещения			1 раз в месяц	Завхоз	
2.8.Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	помещения		29000,00	июль	Заведующий	
2.9.Проведение дератизации и дезинсекции бытовых и служебных помещений	помещения		40690,00	1 раз в месяц	Заведующий	
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
3.1. Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук		5000,00	По мере необходимости	Заведующий ДОУ	
3.2. Проведение профилактических прививок от гриппа	помещения	31	бесплатно	ежедневно	Заведующий ДОУ	31
3.3. Проведение профилактических прививок	мероприятия	31	бесплатно	По мере необходимости	Заведующий ДОУ	31
3.4. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	мероприятия	31	По факту	При приёме на работу. Ежегодно по графику	Заведующий ДОУ	31
3.5.Организация и проведение психиатрического освидетельствования работников при поступлении на работу и не реже одного раза в 5 лет	мероприятия	12	12000,00	При приёме на работу. Ежегодно по графику	Заведующий ДОУ	

<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>						
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты		5	5000,00	Январь, август	Заведующий , завхоз	5
4.2. Обеспечение работников СИЗ	штук	По факту	25000,00	апрель	Заведующий , завхоз	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2	-	май сентябрь	Завхоз заместитель заведующего по вор.	31
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	55176,00	ежемесячно	Завхоз, обслуживающая организация	31
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2	-	По плану 2 раза в год	Завхоз, заместитель заведующего	31
5.4. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	8	-	ежемесячно	завхоз, уполномоченный по ОТ	
5.5. Проведение испытания наружных лестниц	штук	8	9000,00	Июль - август	Заведующий , завхоз	
<b>6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>						
6.1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	-	-	В течение года	Завхоз, заместитель заведующего	
6.2. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Штук(мячи)	20	1000,00	В течение года	Завхоз, заместитель заведующего	
<b>Итого:</b>	<b>156 690,00Руб.</b>					

**Приложение № 6  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**Перечень профессий и должностей,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,  
а также моющими и обеззараживающими средствами**

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, на основании приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

Специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются по этим нормам во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами.

Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами «до износа», не должен превышать 1 года.

Работникам, постоянно занятым работой на персональных ЭВМ, могут выдаваться специальные защитные очки.

Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные и восстанавливающие кремы, очищающие пасты.

Работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзного органа и своего финансового положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с данными Нормами защиту работников.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов. Свердловская область относится ко III климатическому поясу (в соответствии с ГОСТ 12.4.236-2

**Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4932
		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.	
2	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.4933
			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), от общих производственных загрязнений	1 пара	
3		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов 4нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
4	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.4732
			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.	
5	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3677
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3593
		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.	
7	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3640
		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.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
8	Завхоз	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	п. 32 приложения к приказу Министерства труда и социальной

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
9	Воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
10	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 48 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	6 пар	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
		Средства защиты головы	Косынка хлопчатобумажная	1 шт.	
11	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 48 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
12	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 48 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	6 пар	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.	

**Перечень профессий и должностей в МАДОУ №24,  
которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача  
смывающих и(или) обезвреживающих средств**

1. Уборщик производственных помещений
2. Подсобный рабочий
3. Уборщик территории
4. Сторож
5. Помощник воспитателя
6. Воспитатель
7. Делопроизводитель

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств  
(согласно Приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ №1122 н от 17 декабря 2010  
г.)**

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (в виде крема)	Работы с сажой, различными видами производственной пыли (в том числе угольной)	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отгаливающие влагу, сушащие кожу) (в виде крема)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: краски, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
1.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с сажой, лаками и красками, различными видами производственной пыли (в том числе угольной), с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

**Приложение № 7  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.**

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Доплаты компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда в размере:

1. Помощнику воспитателя - 10%
2. Повару - 12%
3. Подсобному рабочему - 12%
4. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды(белья)



**Приложение № 8  
к Коллективному договору на 2024 – 2026 гг.  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ  
ОБЯЗАННОСТИ,  
УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЕТСЯ  
ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); педагог-библиотекарь; старший вожатый; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной деятельности)
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления

	дополнительной работы и профиля работы по основной деятельности)
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель (музыка) общеобразовательного учреждения; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель учреждения дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель учреждения дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательного учреждения; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательного учреждения
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; логопед; социальный педагог; тьютер;	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); педагог-психолог; логопед; социальный педагог; тьютер

НА 23 ЛИСТАХ

**Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 24»**

**О.А. Денисова**





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813867

Владелец Денисова Оксана Алексеевна

Действителен с 06.04.2023 по 05.04.2024