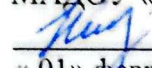


Председатель профсоюзной
организации
МАДОУ «Детский сад № 39»
 Ф.Н. Назырова
« 01 » февраля 2026 г.

Директор МАДОУ «Детский сад № 39»
С.В. Лабезкая
« 01 » февраля 2026 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026 - 2029 г.г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39» комбинированного вида

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от « 12 » января 2026 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
государственное автономное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости»	
« 02 »	февраль 20 26 г.
Занесен за №	5-К

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	страницы
1.	Содержание	
2.	Раздел 1. Общие положения	Стр. 3-5
3.	Раздел 2. Трудовой договор	Стр. 5-7
4.	Раздел 3. Обеспечение занятости, переобучение, условия высвобождения работников	Стр. 7-9
5.	Раздел 4. Рабочее время	Стр. 9-11
6.	Раздел 5. Время отдыха	Стр. 11-13
7.	Раздел 6. Оплата и нормирование труда	Стр. 13-16
8.	Раздел 7. Условия и охрана труда и здоровья	Стр. 16-20
9.	Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы	Стр. 20-22
10.	Раздел 9. Работа с молодежью	Стр. 22
11.	Раздел 10. Культурно массовая и физкультурно-оздоровительная работа	Стр. 22-23
12.	Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации	Стр. 23-25
13.	Раздел 12. Разрешение трудовых споров	Стр. 25
14.	Раздел 12. Заключительные положения	Стр. 25-26
15.	<p align="center">Приложение № 1</p> <p align="center">Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида»</p>	Стр. 27-54
16.	<p align="center">Приложение № 2</p> <p align="center">Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 39»</p>	Стр. 55-76
17.	<p align="center">Приложение № 3</p> <p align="center">Графики работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 39»</p>	Стр. 77-78
18.	<p align="center">Приложение № 4</p> <p align="center">Нормы расхода, бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.</p>	Стр. 79-89
19.	<p align="center">Приложение № 5</p> <p align="center">Соглашение по проведению мероприятий по охране труда Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида»</p>	Стр. 90-95
20.	<p align="center">Приложение № 6</p> <p align="center">Перечень профессий (должностей) на работах с вредными условиями труда, дающих право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день</p>	Стр. 96

21.	Приложение № 7 Протокол конференции работников МАДОУ «Детский сад № 39 комбинированного вида»	Стр. 97
22.	Приложение № 8 Форма расчетного листка	Стр. 98-100
23.	Приложение № 9 Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов.	Стр. 101-104

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида», создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 39 комбинированного вида» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида», (далее МАДОУ) в лице их представителей

«Детский сад №15»;
«Детский сад №20»;
«Детский сад №22 комбинированного вида»;
«Детский сад №25»;
«Детский сад №43»;
«Детский сад №95».

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются (совместно именуемые – Стороны):

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя в лице директора Лабеецкой Светланы Васильевны и Работники в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя профсоюзного комитета МАДОУ.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников МАДОУ по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области. Трудовые договоры, заключаемые с работниками МАДОУ, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий

работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг., Соглашением между Главой городского округа Первоуральск, Управлением образования городского округа Первоуральск и Первоуральской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Коллективный договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.12. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.13. Приложениями к Коллективному договору являются:

- Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида»;

- Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 39»;

- Приложение № 3 «Графики работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 39»;

- Приложение № 4 «Нормы расхода, бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приложение № 5 «Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2026 год Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида»;

- Приложение № 6 «Перечень профессий (должностей) на работах с вредными условиями труда, дающих право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день»;

- Приложение № 7 «Протокол конференции работников МАДОУ «Детский сад № 39 комбинированного вида»;
- Приложение № 8 «Форма расчетного листка»;
- Приложение № 9 «Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов.

1.14. Работодатель обязуется:

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

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

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.10.5. Устанавливать объем педагогической работы педагогическим работникам не ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы. Объем педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.11. Работники обязуются:

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

2.11.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и другие локальные нормативные акты МАДОУ.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации МАДОУ.

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

3.3. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.5. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией организации, предоставлять по их желанию свободное от работы время (___1___ день в неделю, ___8___ часов в неделю) с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

3.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени.

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 187 ТК РФ, статья 195.3 ТК РФ, статья 196 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (статья 187 ТК РФ, статья 196 ТК РФ).

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом-графиком повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.11. Ежегодно предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников, прохождение независимой оценки квалификации.

3.12. В случае направления работника для повышения квалификации, переподготовки, прохождения независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.13. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

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

3.16. Работодатель может направить работников предпенсионного возраста на дополнительное профобучение и профобразование в образовательную организацию, имеющую лицензию на образовательную деятельность.

Стороны договорились:

3.17. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.18. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии до момента увольнения. 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.

3.19. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно),

проработавшие в МАДОУ 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, молодых специалистов, имеющих трудовой стаж не менее одного года; работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того за чей счет они обучаются (Соглашение между министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг.)

3.20. Работник – член Профсоюза – после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остается на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза (Соглашение между Главой городского округа Первоуральск, Управлением образования городского округа Первоуральск и Первоуральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.)

3.21. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 39» (Приложение № 2), Графиком работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 39» (Приложение № 3).

4.1.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.3. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 92 ТК РФ).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю ст. 333 ТК РФ.

4.1.5. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного

установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.7. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.12. Привлекать работников МАДОУ 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.

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

4.1.13. Привлекать работников МАДОУ к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 39», только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних, женщин, имеющих детей до 3-х лет (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в МАДОУ определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад № 39», утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 2);

- графиком работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 39», 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) (Приложение № 3);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Работодатель предоставляет работникам дополнительные дни отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 5 календарных дней - свадьба самого работника;
- 5 календарных дней - свадьба детей работника;
- 5 календарных дней - рождение ребенка (отцу);
- 5 календарных дней - смерть близких родственников;
- 5 календарных дней - переезд на новое место жительства.

4.2.3. Не привлекать без согласия работников к работе в праздничные и выходные дни. Привлечение работников в праздничные и выходные дни возможно только с согласия профкома и с письменного согласия работника.

Раздел 5. Время отдыха.

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. федеральными законами.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации, в порядке, установленном статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.6. Предоставление работникам первого отпуска авансом: до истечения шести месяцев непрерывной работы первый оплачиваемый отпуск по заявлению работников должен быть предоставлен (ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123, ст. ст. 260, 286 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- несовершеннолетним (в возрасте до 18 лет);
- лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужу – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителю – одновременно с отпуском по основной работе.

5.7. Предоставление работникам отпуска за второй и последующие годы работы в удобное для них время по заявлению работников должен быть для следующих категорий работников (ч. 2 ст. 125, ст. ст. 262.1, 262.2 ТК РФ):

- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалидам войны;
- ветеранам боевых действий;
- одиноким военнослужащим, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- почетным донорам России;
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы.

5.8. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

5.9. 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.

5.10. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий (должностей) на работах с вредными условиями труда, дающих право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день (Приложение № 6) по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.11. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия

предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, учредителем.

5.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников: лицам моложе 18 лет; женщины и одинокие мужчины, воспитывающие двух и более детей в возрасте до двенадцати лет, кроме того у них есть первоочередная привилегия «бронировать» летнее время; сотрудники, предварительно отозванные с отдыха; совместители (периоды на основной и дополнительной работах должны совпадать); одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет; супруги военнослужащих, которые вправе отдыхать одновременно со своими мужьями и женами; почетные доноры; некоторые категории чернобыльцев.

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). Компенсация выплачивается в конце календарного года при наличии экономии фонда заработной платы.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в МАДОУ «Детский сад № 39» системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: (Соглашение между министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 гг. п. 3.4.)

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

- Положение о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 39».

6.3.2. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.3.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 1), а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Детский сад № 39» (Приложение № 12) по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3.4. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в МАДОУ в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3.5. 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.

Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

При этом время приостановки работы (ст. 72.2 ТК РФ) простой по вине Работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 от средней зарплаты работника (ст. 157 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.(ст.142 ТК РФ)

6.3.6. 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. Время простоя по вине работника не оплачивается. (ст.72.2 и ст. 157 ТК РФ)

В случае приостановки деятельности образовательного МАДОУ по предписаниям органов Роспотребнадзора, Государственного пожарного надзора, Государственной трудовой инспекции, Федеральной налоговой службы, органов прокуратуры заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026гг.)

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

6.4.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) *(при любой системе оплаты труда)* не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ. Продолжительность часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников»).

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. (ст. 93 ТК РФ)

6.4.3. Знакомить под подпись работников МАДОУ с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

6.4.4. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

6.4.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка находится в приложении № 8.

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

6.4.7. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 9 и 24 числа: первая половина заработной платы выплачивается 24 числа текущего месяца, вторая половина заработной платы – 9 числа месяца, следующего за отчетным.

6.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (статья 236 ТК РФ) от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.6. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

6.7. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня ст. 136 ТК РФ).

6.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в повышенном размере (ст. 143 ТК РФ) (приложение № 7 к Положению об оплате труда МАДОУ «Детский сад № 39»: Перечень должностей (профессий) и размер выплат компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда).

6.9. Производить оплату сверхурочной работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней

заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и от работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

6.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

6.13. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 ТК РФ). Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214, 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

7.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивают средствами индивидуальной защиты.

7.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

7.4. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по проведению мероприятий по охране труда. Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида» (приложение № 5).

7.5. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н). Разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда, выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг. (п. 5.2.5.).

7.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

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

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

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

7.11. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем медицинских противопоказаний к работам с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», и Порядком проведения предварительных осмотров, утвержденным приказом Минздрава Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статьи 212 и 213 ТК РФ).

7.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «Федеральный закон о специальной оценке условий труда». На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Специальную оценку условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г №426 – ФЗ, проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

7.13. Разрабатывать совместно с профсоюзной организацией мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

7.14. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение № 4) смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 9 в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития от 29.10.2021 г. № 767н, и согласно Норм расхода, бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение № 4):

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

7.15. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты и оплатить возникший по этой причине простой (ст. 157 ТК РФ).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

7.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ (В ред. Федерального закона от 29.12.2015 г. №394 – ФЗ.)

7.17. Осуществлять оздоровление работников, согласно медицинским рекомендациям. Источниками финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников являются собственные средства Работодателя и суммы страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Фонда социального страхования. Возврат части страховых взносов может составлять до 20% из фонда социального страхования Российской Федерации.

Если работодатель направляет дополнительные средства на санаторно-курортное лечение категории работников предпенсионного возраста, максимальный объем финансового обеспечения может быть увеличен до 30% суммы страховых взносов, начисленной за предыдущий календарный год.

7.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Постановлением от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

7.19. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 ТК РФ.

7.20. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 ТК РФ.

7.21. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.22. Обеспечивать дополнительные гарантии работникам, у которых в ходе проведения медицинских осмотров выявлено профессиональное заболевание:

- переобучение;
- материальная помощь и др.

7.23. Выделять средства в размере, предусмотренном Соглашением, на обновление основных фондов и приведении существующего производства в соответствие с требованиями охраны труда.

7.24. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

7.27. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.28. Проводить мероприятия по вопросам профилактики ВИЧ – инфекции на рабочих местах, направленных на информирование работников по вопросам профилактики ВИЧ – инфекции и недопущения дискриминации и стигматизации лиц, зараженных вирусом иммунодефицита человека.

7.29. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

Профком обязуется:

7.30. Осуществлять контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (статья 370 трудового кодекса Российской Федерации).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.31. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.32. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда и расследованию несчастных случаев на производстве.

7.33. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников МАДОУ.

- проводить работу по оздоровлению детей работников МАДОУ.

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда

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

- участвовать в расследовании несчастных случаев

- помогать администрации в подготовке МАДОУ к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке МАДОУ.

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

7.35. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции, требования по охране труда.

- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний по охране труда.

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

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования (ст. 214 ТК РФ).

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

Раздел 8. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.1.2. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.1.3. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников МАДОУ «Детский сад № 39», работающей и студенческой молодежи.

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

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

8.1.5. Ходатайствовать о выделении санаторно-курортных путевок детям сотрудников в летне-оздоровительные лагеря и билетов на Новогоднюю елку.

8.1.6. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи, при наличии финансовых средств.

8.1.7. Работникам организации после выхода на пенсию оказывать внимание к Дню работников дошкольных учреждений.

8.1.8. По достижению работникам юбилейных дат выплачивать денежное вознаграждение:

- за трудовую деятельность на данном предприятии 25 лет - 1000 рублей;
- при достижении возраста 50, 55, 60 лет – 1000 рублей;
- при достижении возраста 55 лет, 60 лет и выходом на пенсию при непрерывном стаже

работы на данном предприятии не менее 10 лет, выплачивается выходное пособие в размере должностного оклада при наличии экономии фонда заработной платы.

8.1.9. Ходатайствовать перед администрацией городского округа Первоуральск и Управления образования городского округа Первоуральск о выделении субсидий (ссуды) на долевое участие в строительстве жилья или покупке жилья работникам МАДОУ.

8.1.10. Организовать возможность питания работников в МАДОУ из общего котла с детьми, с оплатой из заработной платы.

8.1.11. В случае участия работников в областных, городских, районных мероприятиях, они освобождаются от работы на время участия в мероприятиях с сохранением среднего заработка.

8.1.12. 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 выдается заверенная копия карты специальной оценки условий труда рабочих мест за всё время работы в соответствующих условиях.

8.1.13. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

8.1.14. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

8.1.15. Работающим женщинам, имеющим детей до 14 лет предоставляются следующие льготы:

- могут по своему желанию трудиться на условиях неполного рабочего времени (например не 8, а 5 часов в день, или не 5 дней в неделю, а 4), но и зарплата будет меньше (ст. 93 ТК РФ);

- если она воспитывает ребенка без помощи супруга, то имеет «повышенный иммунитет» от увольнения (ч.4, ст. 261 ТК РФ), работодатель может уволить их только в ограниченных законом случаях (грубое или неоднократное нарушение трудовых обязанностей, утрата доверия и т.п., в том числе аморальный поступок или применение недозволенных методов воспитания, а также ликвидация организации);

- привлекать к работе в ночное время, сверхурочно, в выходные и праздничные дни, а также направлять в командировки разрешается только с их письменного согласия и при условии, что их предварительно под подпись ознакомили с правом отказаться от командировки, от сверхурочной работы, от работы в выходной и праздничный день (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

8.1.16. Работающим женщинам, имеющим детей-инвалидов до 18 лет:

- могут по своему желанию трудиться на условиях неполного рабочего времени;

- имеют право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ч.1, ст. 262 ТК РФ) на основании заявления, свидетельства о рождении ребенка, о месте проживания, справки из бюро медико-социальной экспертизы, справки с места работы другого родителя о том, что он не использует эти дополнительные выходные дни.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.2.2. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

8.2.3. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками МАДОУ – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

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

8.2.5. 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.

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

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

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

8.2.9. 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.

Раздел 9. Работа с молодежью.

9.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

Работодатель обязуется:

9.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.

9.3. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в МАДОУ «Детский сад № 39»:

- создание условий для профессионального роста;
- организацию работы с молодыми семьями.

9.4. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в МАДОУ «Детский сад № 39» после окончания учебного заведения.

9.5. Способствовать созданию молодежной организации (совета молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

Раздел 10. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.

Работодатель обязуется:

10.1. Организовать и проводить культурно - массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия.

10.2. Обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

10.3. Способствует проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

10.4. Сохраняет средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

Профсоюзная организация:

10.5. Организует и проводит культурно – массовые и физкультурные мероприятия.

10.6. Предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно – массовые и физкультурные мероприятия.

Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзной организации

11.1. Работодатель обязуется:

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

11.1.2. Предоставлять профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (музыкальный и спортивный зал); оргтехнику, средства связи (телефон, интернет, факс), оргтехнику (ксерокс), при необходимости – транспортные средства, для осуществления своей деятельности.

11.1.3. Перечислять в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 39» членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

11.1.4. Предоставлять профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации МАДОУ «Детский сад № 39», введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально – трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

11.1.5. Предоставлять профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

11.1.6. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.

11.1.7. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения МАДОУ, 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, соблюдения требований охраны труда на рабочих местах.

11.1.8. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

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

11.1.10. Установить надбавку в размере до 50 % размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и надбавку в размере до 30 % размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы уполномоченному по охране труда за счет средств работодателя (п. 8.3.7. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 г.г.).

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. 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.

11.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников МАДОУ – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

11.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

11.2.6. 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.

11.2.7. 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);

- составление графиков сменности (ст. 103 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.

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

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет 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 решение в письменной форме;

- в случае, если профсоюзный комитет 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 профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

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

11.3. Профком обязуется:

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

11.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

11.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

11.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

11.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

11.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников МАДОУ; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 12. Разрешение трудовых споров

12.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

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

12.3. Работодатель по предложению профкома 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 13. Заключительные положения

13.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

13.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

13.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

13.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

13.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

13.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

13.7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

13.8. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

13.9. 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.

13.10. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

13.11. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников МАДОУ.

13.12. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или невыполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

Принято:
решением общего
собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 39»
протокол № 1 от 12.01.2026г.

Приложение №1 к коллективному
договору
МАДОУ
«Детский сад №39» на 2026-2029г.г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида»**

Мотивированное мнение выборного профсоюзного
органа в письменной форме
(протокол № 22 от 10.12.2025г.) учтено.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального округа Первоуральск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования муниципального округа Первоуральск, утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 09.08.2017 г. № 1613 и применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида» (далее – МАДОУ).

2. Заработная плата работников МАДОУ устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в МАДОУ системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАДОУ устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашения, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МАДОУ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАДОУ утверждается руководителем МАДОУ в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования муниципального округа Первоуральск (далее – Управление образования) и включает в себя все должности руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих (профессии рабочих) МАДОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАДОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАДОУ.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ, должны определяться в соответствии с уставом МАДОУ 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 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАДОУ, 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 организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (наличие квалификационной категории);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ;
- 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.

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

9. Изменение оплаты труда работников МАДОУ производится:

- 1) при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 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.

11. Руководитель МАДОУ:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением (у работников филиала – заведующий филиалом);

- 2) утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же МАДОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ;

- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ (у работников филиала - заведующий филиалом).

12. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

13. Для отдельных категорий рабочих – сторожей установлен суммарный учет рабочего времени. Учетным периодом рабочего времени является 1 год.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ 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.

15. Преподавательская работа в МАДОУ 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 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

16. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАДОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых МАДОУ 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 МАДОУ

17. Оплата труда работников МАДОУ 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.

18. МАДОУ 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.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ 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.

20. Размер ставок заработной платы работников МАДОУ, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, 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;
- 3) работникам – выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, но не более чем на два года - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новый размер ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к ставке заработной платы.

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

После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех 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 со статьей 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных 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.

22. Работникам МАДОУ, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии, квалификационная категория по одной педагогической должности может распространяться на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

23. 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.

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.

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

25. 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».

26. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжающегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации.

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).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

27. При суммированном учете рабочего времени заработная плата отдельных категорий рабочих – сторожей начисляется исходя из часовой тарифной ставки. Часовая тарифная ставка определяется делением должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в году. Среднемесячное количество рабочих часов в году определяется делением годовой нормы рабочего времени на 12.

28. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – заведующие филиалами), 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».

29. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему Положению.

30. 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».

31. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

32. 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».

33. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в **приложении № 5** к настоящему Положению.

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заведующим филиалами, служащим, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МАДОУ, его заместителей

35. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

36. Оплата труда руководителя МАДОУ, его заместителей включает в себя:

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

37. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ 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 муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования.

Должностной оклад руководителя МАДОУ устанавливается распоряжением Управления образования муниципального округа Первоуральск на основании решения Комиссии по совершенствованию условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений и организаций при Администрации муниципального округа Первоуральск.

В случае недостаточности средств в фонде оплаты труда организации должностной оклад руководителя образовательной организации не пересматривается.

38. Должностные оклады заместителей руководителя МАДОУ устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ, установленного в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 38 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя МАДОУ устанавливается в соответствии с **Приложением № 6** настоящего Положения.

39. Стимулирование руководителя МАДОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МАДОУ, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного распоряжением Управления образования (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

40. Заместителям руководителя МАДОУ 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 МАДОУ принимается руководителем МАДОУ в соответствии с **Приложением № 8 и № 10** к данному Положению

Глава 5. Компенсационные выплаты

41. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами

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

42. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МАДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

43. Для работников МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) согласно статье 148 ТК РФ работникам выплачивается районный коэффициент к заработной плате, размер районного коэффициента составляет 1,15;

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, за увеличение объема работ).

44. 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.

45. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Директор МАДОУ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

На основании результатов специальной оценки условий труда работникам МАДОУ «Детский сад № 39» устанавливаются выплаты компенсационного характера в следующих размерах:

Класс 3.1	Класс 3.2	Класс 3.3	Класс 3.4
4%	8%	12%	16%

Указанные выплаты работникам МАДОУ производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Перечень должностей, класс (подкласс) условий труда и размер выплат компенсационного характера установлен в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

46. Согласно статье 148 Трудового кодекса Российской Федерации всем работникам МАДОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями. В соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987г. № 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» размер районного коэффициента составляет 1,15.

47. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАДОУ 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.

48. 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.

49. 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. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными, центрами, творческими рабочими группами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с **приложением №8** к настоящему Положению.

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

50. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем 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.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

51. 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.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем 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.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

52. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

53. Работникам за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в следующих случаях:

1) 15-20 процентов – за работу по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ:

- 15 процентов - за работу в группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья;
- 20 процентов – специалистам, оказывающим логопедическую помощь обучающимся МАДОУ;
- 15 процентов – педагогам общеразвивающих групп за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами;
- 15 процентов – педагогам комбинированных групп за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы определен в **приложении № 9** к настоящему Положению в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников МАДОУ.

54. 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.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплаты по другим основаниям.

55. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ услуг, МАДОУ 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

56. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников в МАДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ на оплату труда работников в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МАДОУ «Детский сад №39». **Приложение №10.**

Основанием для начисления выплат стимулирующего характера для руководителя МАДОУ является распоряжение Управления образования муниципального округа Первоуральск, для всех работников МАДОУ - приказ директора МАДОУ.

57. Система материального стимулирования включает в себя:

57.1 Стимулирующие надбавки - начисляются и выплачиваются ежемесячно к должностному окладу:

1) за стаж непрерывной работы в МАДОУ. Приложение № 10/2

Размер стимулирующих надбавок устанавливается в фиксированной сумме в рублях 01 сентября на год комиссией по стимулированию работников МАДОУ.

57.2. Премирование по результатам работы за месяц - начисляется в размере до 30% должностного оклада, ставки заработной платы с учетом показателей эффективности деятельности работника МАДОУ. Показатели эффективности разрабатываются МАДОУ и используются для оценки результативности. Оценка результативности предназначена для регулярного планирования, контроля исполнения, достижения целей. Приложение №10/1.

57.3. Единовременное премирование - начисляется с учетом следующих индивидуальных достижений работника:

- 1) выполнение дополнительного объема работ;
- 2) выполнение особо важных и срочных заданий;
- 3) выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при объявлении благодарности Управления образования; при награждении грамотой Главы муниципального округа Первоуральск; при награждении знаком «За верность профессии»;

5) в связи с празднованием Дня учителя и Дня дошкольного работника, началом учебного года, за подготовку к новому учебному году;

6) в связи с праздничными датами 8 Марта «Международный женский день» и 23 февраля «День защитника отечества»

7) по итогам окончания учебного года;

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

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

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

59. Премия в соответствии с настоящим положением может начисляться в процентном соотношении к должностному окладу за фактически отработанное время в отчетном периоде и в абсолютном значении.

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

60. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 50 процентов.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю МАДОУ или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

61. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующей выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

62. За неисполнение или не надлежащее исполнение работником МАДОУ по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, локальных нормативных актов премия может быть начислена в меньшем размере или не начислена полностью за период, в котором допущено нарушение (или закончено расследование по нарушению), на основании приказа руководителя МАДОУ.

63. Перечень упущений, за совершение которых премия может снижаться или не выплачиваться полностью:

1) невыполнение муниципального задания;

2) выявление нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие годы, но не более чем за два, предшествующих за отчетный период, если работник исполнял обязанности в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

3) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;

4) выявление в ДОУ нарушений правил противопожарной и (или) антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, законодательства о противодействии коррупции; наличие фактов нарушений лицензионных требований МАДОУ. по результатам за отчетный период или за предыдущие годы, но не более чем за два, предшествующих за отчетный период, если работник исполнял обязанности в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

5) иные нарушения по соблюдению требований законодательства, локальных актов муниципального округа Первоуральск, Управления образования муниципального округа Первоуральск, внутренних локальных актов МАДОУ;

64. Дополнительное материальное стимулирование и единовременное премирование по решению работодателя могут увеличивать фонд оплаты труда, утвержденный на текущий финансовый год.

Фонд оплаты труда, необходимый для реализации системы дополнительного материального стимулирования и единовременного премирования, включается в план финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

65. Сумма премирования по итогам работы устанавливается МАДОУ в пределах фонда оплаты труда в МАДОУ.

66. На все стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

7. Материальная помощь

67. При наступлении определенных событий для работников МАДОУ предусмотрено оказание материальной помощи.

68. Источником выплаты материальной помощи являются средства, полученные за счет экономии фонда оплаты труда, а также средства, полученные от предоставления учреждением дополнительных платных услуг.

69. Основанием для начисления материальной помощи является приказ директора МАДОУ.

Конкретный размер материальной помощи определяется в фиксированной сумме (в денежном выражении).

70. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника и представления подтверждающих документов.

71. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливается в **приложении № 11** к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	17 314,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	31 430,00
2 квалификационный уровень	социальный педагог	34 110,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог - психолог	34 530,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог	34 940,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	17 567,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий филиалом	42 890,00

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник	18 954,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	документовед, специалист по охране труда, специалист по кадрам специалист в сфере закупок,	19 999,00

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	сторож; уборщик служебных помещений; дворник	10 692,00
	машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик	11 457,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 984,00
	повар	21 366,00
2 квалификационный уровень	Бригадир поваров	23 576,00

Критерии для установления должностного оклада
заместителя директора МАДОУ

Оклад	Критерии
	Заместитель директора
Должностной	Высшее образование, стаж работы в руководящей

оклад установлен на 10% ниже должностного оклада директора	должности свыше 2 лет
Должностной оклад установлен на 20% ниже должностного оклада директора	Высшее образование, стаж работы в руководящей должности от 1 года до 2 лет
Должностной оклад установлен на 30% ниже должностного оклада директора	Высшее образование, без предъявления к стажу работы

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) И РАЗМЕР ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

№ п/п	Должность (профессия)	Рабочие места (филиал)	Класс (подкласс) условий труда	Доплат а, %
1.	Директор	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.2	8
2.	Заместитель директора (АХР)	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.2	8
3.	Заместитель директора	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.1	4
4.	Младший воспитатель	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.2	8
5.	Заведующий хозяйством	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.1	4
6.	Специалист по охране труда	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.1	4
7.	Повар	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.2	8
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.2	8
9.	Уборщик служебных помещений	МАДОУ «Детский сад № 39»	3.1	4
10.	Младший воспитатель	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 15»	3.2	8
11.	Бригадир поваров	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 15»	3.2	8
12.	Повар	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 15»	3.2	8
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 15»	3.2	8

№ п/п	Должность (профессия)	Рабочие места (филиал)	Класс (подкласс) условий труда	Доплата, %
14.	Уборщик служебных помещений	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 15»	3.2	8
15.	Кладовщик	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 15»	3.1	4
16.	Младший воспитатель	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 20»	3.2	8
17.	Бригадир поваров	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 20»	3.2	8
18.	Повар	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 20»	3.2	8
19.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 20»	3.2	8
20.	Уборщик служебных помещений	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 20»	3.2	8
21.	Кладовщик	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 20»	3.1	4
22.	Младший воспитатель	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 22»	3.2	8
23.	Заведующий хозяйством	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 22»	3.1	4
24.	Повар	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 22»	3.2	8
25.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 22»	3.2	8
26.	Уборщик служебных помещений	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 22»	3.1	4
27.	Младший воспитатель	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 25»	3.2	8
28.	Заведующий хозяйством	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 25»	3.1	4
29.	Повар	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 25»	3.2	8
30.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 25»	3.2	8
31.	Уборщик служебных помещений	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 25»	3.1	4
32.	Младший воспитатель	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 43»	3.2	8
33.	Заведующий хозяйством	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 43»	3.1	4
34.	Повар	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 43»	3.2	8
35.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 43»	3.2	8
36.	Уборщик служебных помещений	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 43»	3.1	4
37.	Повар	Филиал МАДОУ «Детский сад		8

№ п/п	Должность (профессия)	Рабочие места (филиал)	Класс (подкласс) условий труда	Доплата, %
		№ 39» - «Детский сад № 95»	3.2	
38.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 95»	3.2	8
39.	Заведующий хозяйством	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 95»	3.1	4
40.	Младший воспитатель	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 95»	3.2	8
41.	Бригадир поваров	Филиал МАДОУ «Детский сад № 39» - «Детский сад № 95»	3.2	8

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЙ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО
ХАРАКТЕРА ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТ**

№ п/п	Критерий для установления доплаты	%	Период
1	Ответственному за организацию работы в рамках общественно – государственного управления (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда)	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
2	Ответственному за организацию работы в рамках общественно – государственного управления (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда филиала МАДОУ «Детский сад №39»)	5	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
3	Руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам за наставничество (оказание консультативной, методической и практической помощи молодым специалистам, работникам)	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
4	Руководителям инновационных площадок МАДОУ «Детский сад №39»	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
5	Ответственному за ведение официального сайта МАДОУ «Детский сад №39», официальной страницы госорганизации МАДОУ «Детский сад №39» ВКонтакте	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
6	Исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы		
	- старшему воспитателю, исполняющему обязанности заведующего филиалом; - работнику, при длительном исполнении обязанности заведующего	20 50	Период исполнения

	филиалом		
7	Ответственному за пожарную безопасность МАДОУ «Детский сад №39	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
8.	Ответственному за пожарную безопасность в филиале МАДОУ «Детский сад №39»	5	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
9	Ответственному за обеспечение информационной безопасности МАДОУ «Детский сад №39»	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
10	Ответственному за обеспечение информационной безопасности в филиале МАДОУ «Детский сад №39»	5	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
11	Ответственному за тепловое хозяйство МАДОУ «Детский сад №39»	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
12	Ответственному за антитеррористическую безопасность МАДОУ «Детский сад №39»	10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
13	Ответственному за антитеррористическую безопасность МАДОУ в филиале «Детский сад №39»	5	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
14	Бригадиру поваров, повару за приготовление пищи детям раннего возраста: -количество групп от 1-3 -количество групп от 4-5	5 10	Учебный год (с 01.09. по 31.08.)
15	Бригадиру поваров, повару за приготовление пищи, согласно медицинскому заключению	5	Период работы по заключению

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА РАБОТУ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ГРУППАХ

1. С нарушением речи			
№ п/п	Наименование должности	% доплат	Примечание
1.	Учитель - логопед	15 %	Работающие в этих группах
2.	Воспитатель	15 %	Работающие в этих группах
3.	Музыкальный руководитель	15 %	За часы работы в этих группах
4.	Младший воспитатель	15 %	Работающие в этих группах
5.	Педагог - психолог	15 %	За часы работы в этих группах
6.	Инструктор по физической культуре	15 %	За часы работы в этих группах
2. Логопедическая помощь			
1.	Учитель - логопед	20 %	Работающие с детьми ОВЗ в рамках оказания логопедической помощи

3. С нарушением зрения

1.	Воспитатель	15 %	Работающие в этих группах
2.	Музыкальный руководитель	15 %	За часы работы в этих группах
3.	Младший воспитатель	15 %	Работающие в этих группах
4.	Педагог - психолог	15 %	За часы работы в этих группах
5.	Инструктор по физической культуре	15 %	За часы работы в этих группах
6.	Учитель-дефектолог	15%	Работающие в этих группах
7.	Учитель-логопед	15%	Работающие в этих группах

4. С задержкой психического развития.

1.	Воспитатель	15%	За часы работы в этих группах
2.	Музыкальный руководитель	15%	За часы работы в этих группах
3.	Младший воспитатель	15%	Работающие в этих группах
4.	Педагог - психолог	15%	За часы работы в этих группах
5.	Инструктор по физической культуре	15%	За часы работы в этих группах
6.	Учитель-дефектолог	15%	Работающие в этих группах
7.	Учитель-логопед	15%	Работающие в этих группах

5. Общеразвивающие группы, имеющие детей ОВЗ и детей-инвалидов, комбинированные группы

1.	Воспитатель	15%	Работающие в этих группах
2.	Музыкальный руководитель	15%	За часы работы в этих группах
3.	Младший воспитатель	15%	Работающие в этих группах
4.	Педагог - психолог	15%	За часы работы в этих группах
5.	Инструктор по физической культуре	15%	За часы работы в этих группах

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах
работникам МАДОУ «Детский сад № 39»

Мотивированное мнение выборного профсоюзного
органа в письменной форме
(протокол №22 от 10.12.2025г.) учтено

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основе Положения по оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида» (далее - МАДОУ), Трудового кодекса РФ и регламентирует порядок распределения и установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ.
2. Выплаты стимулирующего характера направлены на реализацию текущих и долгосрочных задач, усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников по, внедрению современных технологий.
3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
 - 1) премирование по результатам работы за месяц;
 - 3) за стаж работы в МАДОУ;
 - 4) единовременное премирование
4. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МАДОУ.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на:
 - премирование по итогам работы за месяц с учётом показателей эффективности деятельности работника МАДОУ (**Приложении № 10/1**). Показатели эффективности разрабатываются комиссией по распределению стимулирующих выплат и используются для оценки результативности. Оценка результативности предназначена для регулярного планирования, контроля исполнения, достижения целей.
 - ежегодные выплаты за стаж непрерывной работы в МАДОУ на 01.09. для всех работников МАДОУ (**Приложение № 10/2**).
 - единовременное премирование устанавливается с учетом следующих индивидуальных достижений работника:
 - 1) выполнение дополнительного объема работ;
 - 2) выполнение особо важных и срочных заданий;
 - 3) выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки.
6. Стимулирующие выплаты выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда. Приказом директора МАДОУ устанавливается размер и условия выплат стимулирующего характера.
7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере.
8. Единовременное премирование выплачивается за достижения, не носящие систематический характер в целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм, личный вклад в работу коллектива и знаменательные события:
 - 1) при объявлении благодарности руководителя МАДОУ, Управления образования муниципального округа Первоуральск – 1000 рублей;
 - 2) при награждении грамотой Главы городского округа Первоуральск – 2000 рублей;
 - 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 3000 рублей;
 - 4) в связи с празднованием Дня учителя и Дня дошкольного работника, начало учебного года, 8 Марта, 23 февраля - до 5000 рублей;
 - 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) – 2000 рублей;

- б) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 5000 рублей;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 5000 рублей;
- 8) развитие платных услуг в ДОУ – 3% от средств, полученных в квартале за платные дополнительные услуги с учетом всех начислений.
- 9) за подготовку к новому учебному году от 1000 рублей.
9. Выплаты стимулирующего характера распределяются Комиссией в составе: заместители директора, заведующий филиалом, председатель профсоюзного комитета МАДОУ.
10. Решение Комиссии протоколируется выборным секретарем.
11. Премирование производится в следующие сроки:
 - 1) премирование по итогам работы за месяц производится в текущем месяце;
 - 2) единовременное премирование производится в текущем месяце за отчетный период.
12. Премия в соответствии с настоящим положением может начисляться в процентном соотношении к должностному окладу за фактически отработанное время в отчетном периоде и в абсолютном значении.
13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору МАДОУ распоряжением Управления образования муниципального округа Первоуральск.

Глава 3. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

14. Отмена стимулирующих выплат осуществляется в случаях:
 - нарушений Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
 - нарушений должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
 - выявленных нарушений правил пожарной безопасности и санитарного законодательства;
 - наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
 - обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество образовательного процесса), нарушение педагогической этики;
 - рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания;
 - халатное отношение к сохранности материально – технической базы;
 - пассивность и безучастие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях МАДОУ;
 - отсутствие результатов в работе с семьями воспитанников;
 - наличие задолженности по родительской плате, кредиторской задолженности.
15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение заместителями директора и заведующими филиалами по их вине возложенных на них трудовых обязанностей, локальных нормативных актов премия может быть установлена в меньшем размере или не установлена полностью за период, в котором допущено нарушение (или закончено расследование по нарушению), на основании приказа руководителя МАДОУ.
16. Перечень упущений, за совершение которых премия может снижаться или не выплачиваться полностью заместителям директора и заведующим филиалами:
 - 1) невыполнение муниципального задания;
 - 2) выявление нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие годы, но не более чем за два, предшествующих отчетному периоду, если работник исполнял обязанности руководителя в период, когда были осуществлены указанные нарушения;
 - 3) наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
 - 4) выявления в учреждениях нарушений правил противопожарной и (или) антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, законодательства о противодействии коррупции; наличие фактов нарушений лицензионных требований учреждением, по результатам за отчетный период или за предыдущие периоды, но

4) более чем за 2 года, предшествующих отчетному периоду, если данный работник исполнил обязанности руководителя в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

5) иные нарушения по соблюдению требований законодательства и внутренних локальных актов муниципального округа Первоуральск.

6) не достижения установленным распоряжением Управления образования муниципального округа Первоуральск значений целевых показателей по средней заработной плате педагогических работников МАДОУ.

7) наличие задолженности по родительской плате, кредиторской задолженности.

8) Все случаи отмены стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией в индивидуальном порядке.

Приложение № 10/ I
к Положению о стимулирующих выплатах
работникам МАДОУ «Детский сад № 39»

**Критерии для установления стимулирующих выплат
по итогам работы за месяц**

п.п	Показатели	Сумма (руб.)
Заместители директора и заведующие филиалами		
Показатели эффективности		
1.	Доля обучающихся в возрасте от 5 до 8 лет, зарегистрированных на портале – навигаторе с использованием сертификатов доп. Образования по общеобразовательным программам (75% и более) : 85-94% 95-100%	5% 10%
2.	Своевременное выполнение приоритетных задач и поручений: 85-94% 95-100%	5% 10%
3.	Своевременное и качественное внесение информации в региональную информационную систему (РБД), bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, Федресурс АИС «Е-услуги Образование»: 85-94% 95-100%	5% 10%
4	Доля обучающихся: от 150 чел. до 199 чел., от 200 чел.	5% 10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ.	от 2000 руб.
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 2500 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	от 3000 руб.
Специалист по охране труда, специалист по кадрам, документовед, техник.		
Показатели эффективности		
1.	Своевременное выполнение приоритетных задач и поручений	до 10 %
2.	Своевременное и качественное внесение информации в федеральные и региональные информационные системы	до 10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ.	от 500 руб.
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 1000 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	1500 руб.
Специалист в сфере закупок:		
Показатели эффективности		
1.	Своевременное выполнение приоритетных задач и поручений	до 10 %
2.	Своевременное и качественное внесение информации в федеральные и региональные информационные системы	до 10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ.	от 500 руб

2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 1000 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	1500 руб.
Педагогические работники (Старший воспитатель):		
Показатели эффективности		
1.	Доля обучающихся в возрасте от 5 до 8 лет, зарегистрированных на портале – навигаторе с использованием сертификатов доп. Образования по общеобразовательным программам (75% и более) : 85-94% 95-100%	5% 10%
2.	Своевременное выполнение приоритетных задач и поручений	до 10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ	от 1000 руб.
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 1500 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	от 2000 руб.
Педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре):		
Показатели эффективности		
1.	Доля обучающихся в возрасте от 5 до 8 лет, зарегистрированных на портале – навигаторе с использованием сертификатов доп. Образования по общеобразовательным программам (75% и более) : 85-94% 95-100%	5% 10%
2.	Своевременное выполнение приоритетных задач и поручений	до 10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ	от 500 руб.
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 1000 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	от 1500 руб.
Непедагогические работники (младшие воспитатели, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, кладовщик, заведующий хозяйством, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания):		
Показатели эффективности		
1.	Своевременное выполнение приоритетных задач и поручений	до 10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ	от 500 руб.
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 1000 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	от 1500 руб.
Бригадир – поваров, повар		
Показатели эффективности		
1.	Интенсивность труда: - количество детей 90-149; - количество детей 150-219;	5% 10% 15%

	- количество детей 220 и более	
2.	За отсутствие обоснованных жалоб по вопросам чистоты и порядка	10%
3.	За отсутствие нарушений при организации питания	10%
4.	За улучшение качества приготовления пищи	10%
Единовременное премирование		
1.	Выполнение дополнительного объема работ	от 500 руб.
2.	Выполнение особо важных и срочных заданий	от 1000 руб.
3.	Выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки	от 1500 руб.

Приложение № 10/2
к Положению о стимулирующих выплатах
работникам МАДОУ «Детский сад № 39»

Критерии стимулирующих выплат
за стаж непрерывной работы в МАДОУ

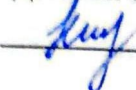
Показатель	Сумма
От 1 года до 5 лет	500,00
От 5 лет до 10 лет	800,00
От 10 лет	1000,00

Приложение № 11
к Положению об оплате труда
МАДОУ «Детский сад № 39»

Выплаты и размер материальной помощи

Показатель	Сумма
В связи с рождением ребенка	5000,00
В связи с бракосочетанием	5000,00
В связи со смертью близких родственников	5000,00
В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, пожара и др.)	5000,00
На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника, длительным заболеванием, инвалидностью	5000,00

Приложение № 2 к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 39»
На 2026 – 2029 г.г.

Председатель профсоюзной
организации МАДОУ
«Детский сад № 39»
 /Ф.Н. Назырова/



Директор МАДОУ
«Детский сад № 39»
/С.В. Лабенская/

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «Детский сад № 39»**

2026г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 комбинированного вида»**

Правила внутреннего трудового распорядка

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст. 333 ТК РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 26, 28, 30, 46-52, Федерального Закона от 25.12.2008г. №273ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638), Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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", Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", Устава МАДОУ «Детский сад №39» и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МАДОУ «Детский сад №39»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема перевода 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 взаимоотношений в МАДОУ «Детский сад № 39» (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.1.2. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя. (ст. 56 Кодекса в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 05.05.2014 N 116-ФЗ)

2.1.3. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 Кодекса).

2.1.4. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование Работодателя (фамилия, имя, отчество директора), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и Работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (для Работодателей);
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, с указанием его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием).

Должность, профессия, указанная в трудовом договоре должна соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

(в ред. Федеральных законов от 28.02.2008 N 13-ФЗ, от 03.12.2012 N 236-ФЗ)

- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

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

- режим рабочего времени и времени отдыха;

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

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

- условия труда на рабочем месте;

(введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;
 - о неразглашении охраняемой законом тайны (служебной и иной);
 - об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
 - об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
 - о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.
- (введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

2.1.5. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок; если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. (часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или

должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с заведующими, заместителями директора МАДОУ «Детский сад № 39»;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.6. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.7. При приеме на работу в МАДОУ «Детский сад № 39» поступающий представляет следующие документы (ст.65 Кодекса (в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 409-ФЗ)):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

(в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

- справку, что он не является лицом, подвергнутым административному наказанию за употребление наркотических средств (ст. 65 ТК РФ).

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

При поступлении на работу работник проходит медицинский осмотр в соответствии с Приказом Минздрава России от 12.04.2011 N 302н

2.1.8. Лица, поступившие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 283 ТК РФ) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Кодекса.

2.1.9. Прием на работу осуществляется в следующем порядке (ст. 68 ТК РФ):

- прием на работу оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 39», изданным на основании заключенного трудового договора.

- приказ МАДОУ «Детский сад № 39» о приеме на работу выдается работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист по кадрам МАДОУ «Детский сад № 39» обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.1.10. Работник МАДОУ «Детский сад № 39» имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в МАДОУ «Детский сад № 39» (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). (ст. 60.1, введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.1.11. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
(введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.1.12. На всех работников, проработавших в МАДОУ «Детский сад № 39» более 5 дней, ведется трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ). Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

При выдаче работнику трудовой книжки впервые или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение. (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (ред. от 25.03.2013) "О трудовых книжках").

В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине работника стоимость испорченного бланка оплачивается работодателем.

Трудовые книжки хранятся у документоведа МАДОУ «Детский сад № 39» наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.1.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 Кодекса).

2.1.14. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для заместителей - не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.16. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. (ст.70 Кодекса)

2.1.17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. (ст. 71 Кодекса).

2.1.18. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.19. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.2. Порядок перевода

2.2.1 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), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 01 января по 31 декабря).

2.3. Порядок увольнения работников

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели.

2.3.3. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

2.3.6. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.3.7. Последний день работы работника считается днём увольнения.

3. Права, обязанности, ответственность Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты МАДОУ.

3.1.7. Работодатель может читать личную переписку работника, но только если работник использует интернет-трафик работодателя.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину.

- 4.2.6. Совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МА/ДОУ.
- 4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 9 и 24 числа: первая половина заработной платы выплачивается 24 числа текущего месяца, вторая половина – 9 числа месяца, следующего за отчетным.
- 4.2.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.2.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.2.11. Создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья.
- 4.2.12. Проводить с работниками инструктажи: противопожарный, по охране труда (сводный, первичный, повторный и целевой). Повторный инструктаж проводится 1 раз в 6 месяцев для всех сотрудников, 1 раз в квартал – для сотрудников, условия труда которых являются вредными. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. Проводить обучение педагогического персонала навыкам оказания первой помощи пострадавшим.
- 4.2.13. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.
- 4.2.14. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.2.15. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.2.16. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 4.2.17. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.3. Работодатель несет ответственность:

3.3.1. За уровень квалификации работников филиала, реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, за качество образования дошкольников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников филиала во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.2. За неисполнение или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава МАДОУ и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий филиала несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного нарушения может быть применено увольнение.

3.3.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка, заведующий филиала может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

3.3.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса Работодатель привлекается к административной ответственности, в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.3.5. За виновное причинение МАДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей ответственное лицо несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4. Права, обязанности, ответственность Работника

4.1. Работник имеет право:

4.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 Федерального закона от 03.10.2018 № 353-ФЗ) Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день(дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

4.1.16. По заявлению женщины или лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком (отец ребенка, бабушка, дедушка, другой родственник, опекун) во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком могут работать на условиях неполного рабочего времени

или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию» (ст. 256 ТК РФ).

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.1.17. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.1.18. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.1.19. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

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

4.1.21. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

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

4.1.23. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ.

4.1.24. Право на участие в управлении МАДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАДОУ.

4.1.25. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через коллегиальные органы управления и первичную профсоюзную организацию.

4.1.26. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.1.27. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.1.29. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.30. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.31. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.32. 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.

4.1.33. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
(в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

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

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы). Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

4.2.6. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ). Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.2.7. Всем сотрудникам проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.2.8. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад №39», этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4.2.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.12. 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.

Педагогические работники обязаны:

4.2.13. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы.

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

4.2.15. Уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений.

4.2.16. Развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся (воспитанников) культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.2.17. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.2.18. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся (воспитанников) и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.2.19. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.2.20. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.21. Проходить в соответствии трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

4.2.22. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обучение и проверку знаний навыков оказания первой помощи пострадавшим.

4.2.23. Соблюдать устав МАДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад №39».

4.3. Ответственность работника:

4.3.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

4.3.2. За нарушение трудовой дисциплины.

4.3.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

5.2. Режим работы Учреждения с 7.00 до 17.30.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю и установлена Работодателем для административного, служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

5.4. Работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

-для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

-для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

-для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

-для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

-для педагогических работников (часов в неделю)

Воспитатель, старший воспитатель	36
Музыкальный руководитель	24
Инструктор по физической культуре	30
Педагог-психолог	36
Учитель-логопед	20

5.6. Графики работы:

- ежегодно на 01 сентября директором МАДОУ утверждаются график работы.
- график предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. (ст.108 ТК РФ) (кроме воспитателей, п 3 ст. 108 ТК РФ)
- объявляются работнику и вывешиваются на видном месте.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала (сторожам) определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен каждому работнику под роспись.

5.10.1. Ввести суммированный учет рабочего времени для сторожей учреждения. Учетный период установить один календарный год.

5.11. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный.

5.12. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;

- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

Время отдыха

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.15. Дворнику, работающему в холодное время года на открытом воздухе или в закрытом необогреваемом помещении, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы на 15 минут, каждые 1,5 часа для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МАДОУ, Коллективного договора по МАДОУ, Положения об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 39» работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, определяет стимулирующие, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива, первичной профсоюзной организацией МАДОУ.

6.3. Поощрения оформляются приказом по МАДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники МАДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.5. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о поощрении руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3,5,6,8,11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.
- за появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- за совершение хищения по месту работы (в т.ч. мелкого).

7.4. Педагогические работники МАДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство, по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МАДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание,

мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

7.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МАДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству заведующей или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю МАДОУ применяются вышестоящими организациями.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

8.2. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

8.3. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещениях и на территории МАДОУ;
- вести длительные личные телефонные разговоры, в том числе по сотовому;
- играть на сотовом телефоне;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность режимных моментов;
- находиться в помещениях и территории посторонним без согласования с администрацией.
- делать замечания педагогическим работникам, другим работникам, по поводу их работы в присутствии детей и родителей;

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви;

- вести громкий разговор и шуметь в коридорах.

9. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала (ОП) МАДОУ «Детский сад № 39» в периоды самоизоляции, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МАДОУ «Детский сад № 39» по реализации образовательной программы, приему и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

9.1. Периоды самоизоляции, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, приему и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды самоизоляции и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

9.2. На периоды самоизоляции и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в периоды самоизоляции и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 39» и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9.3. Работники из числа УВП и ОП в периоды самоизоляции и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

- Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

10. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

10.1. Осуществление МАДОУ «Детский сад № 39» образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

10.2. МАДОУ «Детский сад № 39» разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Если локальный нормативный акт регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др., он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.3. С локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения и другими, необходимыми для реализации данной работы документами, педагогические работники знакомятся под подпись.

10.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

10.5. Педагогические работники МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 39»

10.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

10.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов с 07.00 до 17.30 ч.

11. Заключительные положения.

11.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

11.2. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приняты на Общем собрании
трудоу коллектива Учреждения
Протокол от 12.01.2026 г. № 1

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 комбинированного вида»
623119, Свердловская область, г. Первоуральск, Бульвар Юности, 5
тел.: 8(3439)2-05-06, 66-84

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Назы /Ф.Н. Назырова/
« » 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ

«Детский сад № 39»



Нормы

расхода, бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением для сотрудников МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов действуют с 01.01.2026 года.

№ 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 и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Директор	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9
2.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
3.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
4.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
5.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
6.		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
7.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
8.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511

9.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
10.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
11.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 1511
12.		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
13.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
14.	Повар, бригадир поваров	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3594
15.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3594
16.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3594
17.		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты	перчатки	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 4.1.1, п. 4.2.1
18.			Нарукавники для защиты от конвективной теплоты	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 4.1.1, п. 4.2.1

		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
21.		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
22.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
23.		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
23.	Воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9
24.	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3677
25.			Фартук для раздачи пищи	2 шт.	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9
26.			Халат для уборки помещений	2 шт.	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9
27.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3677
28.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3677
29.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 3677
30.		Одежда	Фартук	1 шт.	Приказ Минтруда

		специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ			РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
31.		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки, рукавицы для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
32.		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
33.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
34.		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
35.	Машинист по стирке	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4031
36.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4031
37.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4031
38.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4031

39.		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
40.		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки, рукавицы для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
41.		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
42.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
43.		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
44.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997
45.			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997
46.			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997
47.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997

48.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997
49.			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997
50.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 997
51.		Одежда специальная для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет, комбинезон)	1 шт. (по климатическим поясам и классам защиты)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2 п. 4.7.1.
52.			Белье специальное, утепленное (кальсоны утепленные, фуфайка утепленная) Изделия носочно-чулочные	2 шт. 12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2 п. 4.7.1.
53.		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Валенки, унты (сапоги) меховые	1 пара (по климатическим поясам)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2 п. 4.7.1.
54.		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки, рукавицы меховые	4 пары (1 пара на 2 года)	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2 п. 4.7.1.
55.		Средства индивидуальной защиты головы для защиты от пониженных температур	Шапка	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2 п. 4.7.1.
56.		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующей	Противоаэрозольные средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей	1 шт. срок определяется документами изготовителя	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 16.1.1

		о типа	лицевой частью - фильтрующие полумаски Изолирующие лицевые части (маски, полумаски, четвертьмаски) для средств индивидуальной защиты (используемые совместно со сменными фильтрами) - респиратор		
57.		Средства индивидуальн ой защиты глаз и лица для защиты от брызг жидкостей	Очки	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 16.2.1
58.		Дерматологич еские средства индивидуальн ой защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
59.		Дерматологич еские средства индивидуальн ой защиты защитного типа: средства гидрофильног о действия	Крем	1200 мл	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
60.		Дерматологич еские средства индивидуальн ой защиты защитного типа средства при негативном влиянии окружающей среды от воздействия низких	Крем Лосьон Гель Спрей	600 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 4.10.1.

		температур, ветра			
61.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
62.		Средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
63.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4030
64.			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4030
65.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4030
66.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4030
67.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4030
68.			Каскетка защитная от механических воздействий	1шт. на 2 года	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4030
69.		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
70.		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного	Крем	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.

		типа: средства гидрофобного действия			
71.		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
72.		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.
73.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4932
74.		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4932
75.		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4932
76.		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н п. 4932
77.		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки, рукавицы для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
78.		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов	Очки защитные от грубодисперсных аэрозолей (пыли)	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
79.		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего	Средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью -	Определяется документами изготовителя	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 7.1.2.

	типа противоаэрозольные	респиратор		
80.	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 6.1.1
81.	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
82.	ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 2, п. 2.1.1.
83.	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Жидкое мыло/мыло	250 мл./200 г. на месяц	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767н приложение № 3, таблица № 1.

1. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

2. Работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

3. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 39 комбинированного вида»
 623119 Свердловская область, г. Первоуральск, бульвар Юности, 5
 Тел.: 24-05-06; 66-84-75 факс: 24-05-06



Директор МАДОУ
 «Детский сад № 39»
 С.В. Лабецкая/

График работы сотрудников МАДОУ «Детский сад № 39»

Должность	Количество часов в день	Часы работы	Обеденный перерыв
Директор	8	Понедельник – пятница: 8.30 – 17.00	12.30 – 13.00
Заместитель директора (ВМР)	8	Понедельник – пятница: 9.00 – 17.30	12.00 – 12.30
Заместитель директора	8	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.30	12.00-12.30
Заместитель директора (АХР)	8	Понедельник – пятница: 8.30 – 17.00	12.00 – 12.30
Заведующий хозяйством	8	Понедельник – пятница: 7.30 – 16.00	11.00 – 11.30
Старший воспитатель	7,2	Понедельник – пятница 8.30 – 16.00	12.00 – 12.18
Воспитатель	7,2	По утвержденному графику	
Педагог - психолог	7,2	По индивидуальному графику	
Социальный педагог	7,2	Понедельник – пятница 8.30 – 16.00	12.00 – 12.18
Инструктор по физической культуре	6	По индивидуальному графику	
Музыкальный руководитель	7,2	Понедельник – четверг: 8.00 – 16.30 Пятница: 8.00 – 12.00	12.30 – 13.00
Учитель - логопед	4	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 8.30 – 12.30, среда: 13.30 – 17.30	12.30 – 12.45
Младший воспитатель	8	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
Повар	8	Понедельник – пятница: 1 смена: 5.30 – 14.00 2 смена: 7.00 – 15.30	11.00 – 11.30

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8	Понедельник – пятница: 7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
Сторож	8	По утвержденному графику	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик), дворник	8	Понедельник – пятница: 6.30 – 15.00	12.00 – 12.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник)	3.2	Понедельник – пятница: 17.00 – 20.15	
Документовед	4	Вторник – пятница: 8.30 – 12.30 Понедельник 13.00 – 17.00	12.00 – 12.30
Документовед	4	Понедельник – пятница: 13.00 – 17.00	12.00 – 12.30
Специалист по охране труда	8	Понедельник – пятница: 8.00 – 16.30	12.00 – 12.30
Специалист по кадрам	8	Понедельник – пятница: 8.30 – 17.00	12.00 – 12.30
Специалист в сфере закупок	8	Понедельник – пятница: 8.30 – 17.00	12.00 – 12.30

Приложение № 5 к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 39»
На 2026-2029 гг.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 комбинированного вида»

Согласовано:

Председатель ПК
 /Ф.Н. Назырова/



Соглашение

по проведению мероприятий по охране труда на 2026 год
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 39 комбинированного вида»

2026 г.

Мы, нижеподписавшиеся: директор МАДОУ «Детский сад № 39» и председатель профкома МАДОУ «Детский сад № 39» заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалах.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в тыс. руб.	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым улучшены условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Оформление, обновление информации уголков «Охрана труда»	0,00	Март 2026 г.	Специалист по охране труда, заведующие филиалами	
2.	Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда по программе для сотрудников в объеме 14 часов.	0,00	4 квартал	Специалист по охране труда, заведующие филиалами	
3.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие требованиям охраны труда и безопасной эксплуатации	0,00	Апрель 2026 г.	специалист по охране труда, заведующие филиалами	
4.	Проведение инструктажей по охране труда	0,00	В течение года	Специалист по охране труда, заведующие филиалами.	
5.	Проведение осмотра рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда, контроль соблюдения требований по ОТ в рабочем процессе	0,00	В течение года	Специалист по ОТ, заведующие филиалами	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический	0,00	В течение года	Специалист по охране труда	

	медицинский осмотр				
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	0,00	В течение года	Специалист по охране труда	
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	0,00	В течение года	Специалист по охране труда	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	0,00	В течение года	Специалист по охране труда	
10.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	0,00	В течение года	Специалист по ОТ, заведующие филиалами	
	Итого:	00,00			
2. Технические мероприятия					
1.	Ассенизаторские услуг	345 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующий филиалом «Детский сад № 95»	
2.	Обслуживание лифтов	43 200,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
3.	Обслуживание видеонаблюдения	84 700,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
4.	Обслуживание (домофоны), СКУД, монтаж, замена электромагнитного замка	88 500,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
5.	Обслуживание охранной сигнализации	145 593,78	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
6.	Измерение	160 472,00	В течение	Заместитель	

	сопротивления изоляции		года	директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
7.	Пультовая охрана	276 796,80	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
8.	Обращение с ТБО	278 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
9.	Тревожная кнопка (выезд наряда), обслуживание тревожной кнопки	91 412,16	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
10.	Физическая охрана	2 923 830,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
11.	Замена фильтров	844 930,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
12.	Замена ограждения	4 104 978,93	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
13.	Канцтовары	806 700,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
14.	Ремонт технологического оборудования	140 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
15.	Приобретение бумаги	119 700,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
16.	Приобретение электротоваров	100 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
17.	Сантехнические	100 000,00	В течение	Заместитель	

	материалы		года	директора по АХР, заведующие филиалом	
18.	Стройматериалы	100 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
19.	Хозяйственный инвентарь	50 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалом	
20.	Моющие средства	367 546,69	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
21	Мягкий инвентарь	646 639,10	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
22.	Посуда	1 236 559,43	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
	Итого:	13 054 558,89			
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия, мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
1.	Дезинсекция, дератизация помещений	402 854,38	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
2.	Дезинсекция, дератизация открытой территории	94 427,33	Май	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
4.	Лабораторные исследования	263 369,69	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами	
5.	Замеры физических и химических факторов	130 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие	

6.	Прохождение периодического медицинского профосмотра.	1012 500,00	В течение года	филиалами Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, специалист по ОТ	
7.	Санитарно-гигиеническое обучение	111750,00	Май 2026 г.	Заместитель директора по АХР, Специалист по ОТ, заведующие филиалами	
	Итого:	2 014 901,40			

4. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	0,000	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами	
2	Передача сигналов связи «Стрелец-мониторинг»	294 000,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
3	Обслуживание ОПС, ТО пожарной сигнализации, то системы дымоудаления	73 176,00	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующие филиалами, заведующие хозяйством	
4	Заправка огнетушителей, ТО	26 792,00			
	Итого:	393 968,00			

**Перечень профессий (должностей) на работах с вредными условиями
труда, дающих право на дополнительные отпуска и сокращенный
рабочий день**

По специальной оценке условий труда:

Профессия (должность)	Количество дополнительных календарных дней отпуска
Директор	7
Заместитель директора (АХР)	7
Младший воспитатель	7
Бригадир поваров (филиал «Детский сад № 15»; филиал «Детский сад № 20»)	7
Повар	7
Подсобный рабочий	7
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
Уборщик служебных помещений (филиал «Детский сад № 15»; филиал «Детский сад № 20»; филиал «Детский сад № 95)	7

Основание:

Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

ПРОТОКОЛ № 1
конференции работников МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида»

28 января 2026 года.

Место проведения конференции: Свердловская область, город Первоуральск, улица Бульварности 5.

Время проведения конференции: 14 часов 00 минут.

Всего работников трудового коллектива МАДОУ «Детский сад № 39 комбинированного вида» 238.

На конференции присутствовало 32 человека (из них 12 делегатов, от 6 филиалов, входящих в структуру МАДОУ «Детский сад № 39 комбинированного вида»)

По данным регистрации на конференции присутствует 12 делегатов, отсутствующих по уважительным причинам нет.

Председатель конференции работников МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида» единогласным голосованием выбрана председатель ППО Назырова Ф.Н.

Секретарь конференции работников МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида» единогласным голосованием выбрана Мишланова О.Р.

Кворум для обсуждения вопросов и принятия решения имеется.

Повестка дня

1. Ознакомление трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида» с проектом коллективного договора на 2026-2029г.г. МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида».
2. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида».

Решение:

1. По первому вопросу повестки дня слушали председателя ППО МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида» Назырова Ф.Н., она ознакомила присутствующих с содержанием коллективного договора, рассказала об изменениях в коллективном договоре, о сроках принятия и действия.

Постановили: Коллективный договор на 2026-2029г.г. принять большинством голосов с внесением в него всех изменений и дополнений за предыдущий период с 2022 по 2025 годы.

Результаты голосования:

«за» - 32, «против» - 0, «воздержались» - 0.

2. По второму вопросу повестки дня слушали директора МАДОУ «Детский сад №39 комбинированного вида» Лабецкую С.В., она ознакомила сотрудников с правилами внутреннего трудового распорядка.

Постановили: Правила внутреннего трудового распорядка принять со всеми изменениями и дополнениями, принятыми за прошедший период с 2022 по 2025 годы.

Результаты голосования:

«за» - 32, «против» - 0, «воздержались» - 0.

Председатель _____ Назырова Е.А

Секретарь _____ Мишланова О.Р.

Приложение № 8 к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 39»
На 2026 – 2029 г.г.

Форма расчетного листка

Учреждение			Месяц Год	
ФНО				
ОСТ.				
код начисл.	рн	сумма	код удерж.	сумма
Стим.вы			МежРасч	
ПО СРЕД			И/НАЛОГ	
ПремРУБ			РАЗ.УД	
РАСП.ЗП			ИСП/Л	
ДПЛ.НОЧ			ПРОФС.	
Совмец			ПитСтр	
ЗавосГр			ЕСН ПФ	
Спец Гр			ЕСН СС	
Праздн			ЕСН МФ	
Вреди.			Стр.Гр.	
ДОНОР				
ОТП.ФЗП			Межрасчетные выплаты:	
К.О.ФЗП			АВАНС	
УЧБ.ФЗП			КАССА	
ВЫХ.ПОС				
ОклАУП				
ОклУВСМ				
ОклПед				
ОклСлуж				
ОклРаб				
Б/Л				
РОДОВОЙ				
ТРАВМА				
ПОУХОДУ				
Р/К ФЗП				
ПОГРЕБ.				
ДО 1.5Л				
ДетИнв.				
Простой				
ЕдинВып				
Премия				
ДО 3Х Л				
БЛ ПР 3				
РанСрок				
ПосРожд				
ПОДАРКИ				
ПРИЗЫ				
ЗадерЗП				
КомпВып				
ДоМРОТ				
СтимСТ				
ОКЛАД/ч				
ЕдСтим				
За Отсут				
МАТ.ПОМ				
ИТОГО				
ВСЕГО начислено			удержано	

Табель:

В расчетном листке указывается:

- За какой месяц, где производится начисления, удержания, выплаты;
 - Наименование работодателя;
 - Фамилия, имя, отчество работника;
 - ОСТ, - переходящий остаток выплаты за предыдущий месяц;
 - в вед. за месяц, остаток – общая сумма к выплате за месяц, измеряется в рублях;
 - код начисл. - раздел произведенных работнику начислений;
- Далее указываются виды начислений, количество отработанных дней (часов), начисленной суммы в рублях по каждому виду

Виды начислений

- Стим.вы Стимулирующие выплаты
- ПО СРЕД Оплата по среднему
- ПремРУБ Премия суммой за месяц
- РАСШ.ЗН Доплата за расширение зоны обслуживания
- ДПЛ.НОЧ Доплата за ночное время
- Совмещ Надбавка за совмещение
- ЗаВосГр Надбавка за отсутствующего воспитателя
- Спец Гр Надбавка за работу на спец. группе
- Праздн Доплата за праздничные, выходные дни
- Вредн. За вредность
- ДОНОР Доплата за донорство
- ОТП.ФЗП Отпуск за счет ФЗП
- Компенсация за неиспользованный отпуск за счет
- К.О.ФЗП ФЗП
- УЧБ.ФЗП Учебный отпуск за счет ФЗП
- ВЫХ.ПОС Выходное пособие
- ОкладАУП Оклад АУП
- ОкладУВСМ Оклад УВС
- ОкладПед Оклад педагогов
- ОкладСлуж Оклад служащих
- ОкладРаб Оклад рабочего
- Б/Л Больничный лист по болезни
- РОДОВОЙ Больничный лист родовой
- ТРАВМА Больничный лист по травме
- ПОУХОДУ Больничный лист по уходу
- Р/К ФЗП Районный коэффициент за счет ФЗП
- ПОГРЕБ. Пособие на погребение
- ДО 1.5Л Пособие на детей до 1.5 лет
- ДетИнв. По уходу за ребенком-инвалидом
- Простой Оплата простоя исходя из среднего заработка
- ЕдинВып Единовременные премии
- Премия Премии
- ДО 3Х Л Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет
- ДохМес Доход по месяцам с другого места работы
- БЛ ПР 3 Оплата первых дней БЛ за счет предприятия

- РанСрок	Единовременное пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности
- ПосРожд	Единовременное пособие на рождение ребенка
- ПОДАРКИ	Подарки
- ПРИЗЫ	Призы
- ЗадерЗП	Компенсация за задержку по ЗП
- СтимСт	Стимулирующие выплаты часовая
- ОКЛАД/ч	Оклад по часам сторожа
- ЕдСтим	Единовременная стимул. выплата
- ЗаОтсут	Надбавка за отсутствующих
- МАТ.ПОМ	Материальная помощь

код удержания - раздел произведенных удержаний из начисленной заработной платы; далее указываются виды удержаний с указанием удержанных сумм в рублях по каждому виду

Виды удержаний

- П/НАЛОГ	Налог на доходы физических лиц
- РАЗ.УД	Разовые удержания
- ПРОФС.	Профсоюзные взносы
- ПитСотр	Питание сотрудников
- ЕСН ПФ	ЕСН Федеральный бюджет
- ЕСН СС	ЕСН Соц.страх.
- ЕСН МФ	ЕСН Мед.страх(федеральный)
- Стр.Тр.	Страховой взнос по травматизму
- ИСП/Л	Удержано по исполнительным листам

- «Межрасчетные выплаты» - раздел произведенных выплат заработной платы; далее указываются перечисленная денежная сумма в рублях;

- АВАНС – денежная выплата перечисленная в банк

- КАССА – сумма, перечисленная в предыдущем месяце в банк

- Всего удержано

- К учету в следующем месяце – выплата за месяц, подлежащая перечислению в банк

- Табель – дни работы сотрудника

Р – рабочие дни

1 – суббота

0 – воскресенье

А – отпуск без сохранения з/пл

Б – больничный лист

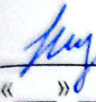
О – отпуск ежегодный оплачиваемый

ОУ – отпуск по учебе

Приложение № 9 к Коллективному договору
 МАДОУ «Детский сад № 39»
 На 2026 – 2029 г.г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 39 комбинированного вида»

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК

 Ф.Н. Назырова/
 «__» _____ 2026 г.



Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
 работникам МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов.

№ п/п	Профессия или должность	Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в 1 месяц	Норма выдачи на 1 работника в 3 месяца
1.	Младший воспитатель	Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие	100 мл.	245 мл.

			кремы и эмульсии		
3.	Повар		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.
4.	Уборщик служебных помещений		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.
5.	Подсобный рабочий		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.
6.	Заведующий хозяйством		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.
7.	Дворник		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.

			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.
8.	Сторож		Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	245 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл.	245 мл.

1. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) предназначены при выполнении работ с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), смазочно-охлаждающими жидкостями (СОЖ) на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.
2. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии предназначены при выполнении работ с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на водной и масляной основе, с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.
3. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.
4. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
6. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.
7. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643052

Владелец Лабецкая Светлана Васильевна

Действителен с 11.03.2025 по 11.03.2026