

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»**

на 2024 - 2027 годы

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция) работников
Протокол от «14» марта 2024 г.

г. Череповец 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим трудовые, правовые, социально – экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее Учреждение) на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ), в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), «О занятости населения в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам Учреждения и не ограничивает права Учреждения в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.4. Действия настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице заведующего учреждением,
- работники, в лице представителя трудового коллектива.

Представитель трудового коллектива, является полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении Коллективного договора и Соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются сторонами и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

В случае принятия органами государственной власти, органами местного самоуправления решений, улучшающих положение работников образования по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

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

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действителен на срок 3 года. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты 14 ноября 2026 года.

1.9. Коллективный договор может быть продлен по взаимному согласию сторон на срок до 3-х лет.

1.10. Коллективный договор состоит из основного текста, Приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон

Стороны договорились:

2.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.2. Предусматривать участие представителей сторон на общих собраниях трудового коллектива при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Коллективного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам Учреждения.

2.3. Предоставлять представителю трудового коллектива информацию по вопросам труда, заработной платы.

2.4. Предоставлять представителю трудового коллектива данные о размерах, поступившего в Учреждение стимулирующего фонда и данные о фонде экономии.

2.5. Руководителю Учреждения осуществлять аналогичный по отношению к трудовому коллективу порядок подготовки, прохождения и издания локальных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников.

2.6. В целях контроля выполнения Коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений:

2.6.1. Функции контроля по выполнению Коллективного договора могут осуществлять: Представитель трудового коллектива, Работодатель, органы по труду.

2.6.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией по трудовым спорам в 7-дневный срок. (Приложение № 1 «Положение о комиссии по трудовым спорам»).

2.6.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

2.6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Коллективному договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Кадровая политика. Гарантии обеспечения занятости работников

Стороны приняли на себя следующие обязательства:

3.1. Осуществлять анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров.

3.2. Организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, устанавливая наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых коллективными договорами.

3.3. Проводить работу по созданию условий для закрепления в образовательной организации молодых педагогов, их успешной психолого-педагогической адаптации и профессионального роста.

3.4. Предусмотреть дополнительные меры социальной поддержки, направленные на закрепление в сфере образования молодых специалистов.

3.5. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения (в соответствии с Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022 - 2024 годы).

3.5.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательных организаций может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления представителя трудового коллектива и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.5.2. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация Учреждения образования, его филиала независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательного Учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

3.5.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения администрация Учреждения (далее - Работодатель) и представитель трудового коллектива проводят работу по содействию в дальнейшем трудоустройстве высвобождаемых работников.

3.5.4. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе остается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в ДООУ в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

3.5.5. При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, Представитель трудового коллектива предупреждается об этом письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель выплачивает работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

3.5.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3-х лет, в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по

пунктам 1, 5-8, 10 и 11 статьи 81 или п. 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения образования, случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 261 ТК РФ. Гарантии беременной женщине при расторжении трудового договора регулируются ст. 261 ТК РФ.

3.5.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3.5.8. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного Учреждения.

3.5.9. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штатов работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штатов за счет увольнения работающих.

3.5.10. Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника в случае, если он не имеет преимуществ на оставлении на работе.

3.5.11. После согласования с Работодателем кандидатур на высвобождение представитель трудового коллектива рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

В случае получения мотивированного мнения представителя трудового коллектива на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения представителя трудового коллектива.

4. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, оформляются путем заключения трудового договора по форме эффективного контракта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и регулируются трудовым законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как: размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы); размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат

стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

4.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

4.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

4.5. Трудовой договор работника с Работодателем может предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного календарного года с момента окончания учебного заведения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и Коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

4.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Привлечение работника Учреждения к выполнению дополнительной работы (совмещение должностей и профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с письменного согласия работника. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительных работ (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

4.8. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам

аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.9. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (глава 49.1, статья 312.1. ТК РФ).

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой. В случае, если главой 49.1 ТК РФ предусмотрено взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником. В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения, либо другую информацию, дистанционный работник может сделать это в форме электронного документа. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением (статья 312.1. ТК РФ).

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

В соответствии со статьей 312.2. ТК РФ трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами

лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе, указанный в части второй настоящей статьи. При отсутствии указанного в части шестой настоящей статьи соглашения дистанционный работник предоставляет работодателю трудовую книжку лично или направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 ТК РФ), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

На основании статьи 312.3. ТК РФ порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права (статья 312.4. ТК РФ).

Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе (статья 312.5. ТК РФ)».

5. Оплата и нормы труда

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие нормативные акты:

5.1. Трудовой кодекс РФ, Постановление мэрии города г. Череповца Вологодской области от 06.03.2019 № 845 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца», Постановление мэрии г. Череповца Вологодской области от 12 марта 2019 г. N 967 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных организаций города Череповца, образованных в результате реорганизации" (с изменениями и дополнениями от: 20 сентября, 31 декабря 2019 г., 29 мая 2020 г., 31 мая, 18 августа, 20 сентября, 13 декабря 2021 г., 19 апреля, 19 октября 2022 г., 20 января, 18 апреля, 30 июня 2023 г.), Положение о системе оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 8», Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 8», Положение о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 8» .

5.2. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- минимальные оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады (должностные оклады) руководителя Учреждения, заместителей руководителя;
- коэффициенты: квалификационного уровня, уровня образования, квалификационной категории, персональный коэффициент, отраслевой коэффициент, коэффициент наполняемости Учреждения;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников Учреждения включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам составляет 100 рублей.

5.3. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- профессиональных стандартов.

5.4. В образовательных учреждениях Вологодской области устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

5.4.1. Размер отраслевого коэффициента для работников организации, за исключением коэффициента для должностей педагогических работников, работников, замещающих должность «младший воспитатель», составляет 1,155.

Размер отраслевого коэффициента:

- для должностей педагогических работников организаций - 1,903;
- для работников, замещающих должность «младший воспитатель» - 1,804.

5.4.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициента квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1,09-1,14
Должности первого уровня	1,3
Должности и профессии второго уровня. Должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала.	1,09 – 1,75
Должности третьего уровня	1 – 1,3

Должности четвертого уровня Должности руководителей структурных подразделений сферы образования	1,15-1,9
Должности педагогических работников	1

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

5.4.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Уровень образования работников для установления коэффициента уровня образования определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными документами. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление коэффициента образования, предусмотренного для неполного высшего образования, среднего профессионального образования.

Коэффициент образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности третьего и четвертого уровня.

5.4.4. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в дошкольных учреждениях

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, руб.
должности и профессии первого уровня	1 656,0
должности и профессии второго уровня, должности второго уровня учебно-вспомогательного персонала	2 118,0
должности педагогических работников	3 407,0
должности третьего уровня	3 748,0
должности четвертого уровня, должности руководителей структурных подразделений сферы образования	5 026,0

5.4.5. Коэффициенты за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников)	Размер коэффициента для должностей педагогических работников
Высшая категория	1,4	1,60
Первая категория	1,25	1,30

5.5. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.5.1. Выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменение ее размера. Если у работника право на назначение или изменение размера

выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

При увольнении работника выплата за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим работникам, специалистам (специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, шеф-повар, заведующий хозяйством), относящимся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

5.5.2. Молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией (статья 2 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»).

Молодым специалистам назначается выплата за стаж педагогической работы до 3 лет в размере 12 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Молодыми специалистами считаются работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные учреждения в течение трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения. Выплата прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы, либо ранее по заявлению работника о прекращении выплаты в комиссию учреждения по определению трудового стажа.

5.5.3. Специалисту по кадрам, заведующему хозяйством в стаж работы засчитывается время работы по специальности и аналогичных специальности должностях.

5.5.4. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

5.5.5. Надбавка за ведомственную награду, почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

5.5.6. Выплаты работникам организации за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц, максимальными размерами не ограничиваются, определяются и закрепляются локальными правовыми актами организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

5.5.7. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы, показатели премирования работников организаций, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом представительного органа работников), за исключением годового премирования по итогам учебного года.

5.5.8. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты работникам учреждений устанавливаются созданной в учреждении комиссией по установлению выплат стимулирующего характера. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива. На основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера издается приказ руководителя учреждения.

5.5.9 Премиальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников учреждений. Премирование является поощрением за достижения работника по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

5.5.10. Премирование работников производится по результатам работы за месяц.

5.5.11. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Размер снижения определяется учреждением самостоятельно по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.5.12. Основанием для начисления премиальных выплат и выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы является приказ руководителя учреждения, подготовленный по результатам показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников и показателей премирования.

5.5.13. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

5.5.14. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

5.6. Выплаты компенсационного характера

5.6.1. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждений устанавливаются от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива, либо коллективным договором, трудовым договором, за время фактического нахождения работника в данных условиях труда.

5.6.2. Доплата за работу в образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группам) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается от оклада (должностного оклада, должностного оклада с учетом учебной нагрузки) по занимаемой должности.

5.6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы от оклада (должностного оклада) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

5.6.4. Доплата воспитателям за работу с детьми раннего возраста (с года до трех лет) устанавливается в размере 30% к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

5.7. Районный коэффициент начисляется на оклад (должностной оклад, должностной оклад с учетом учебной нагрузки), компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.8. Работникам учреждений, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным размером оплаты труда с учетом районного коэффициента и расчетным размером оплаты труда с учетом районного коэффициента.

5.9. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Порядок премирования закреплен в Положении о премировании работников МАДОУ «Детский сад № 8»

5.10. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

5.11. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Руководитель учреждения обязан вести точный учет рабочего времени каждого работника.

Сверхурочная работа педагогических работников вследствие неявки сменяющего работника или родителей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.13. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей учреждений включает:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера;

иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.13.1. Минимальный размер должностного оклада руководителей учреждений составляет 8 283,00 рубля, заместителей руководителей - 5 427,00 рублей.

5.13.2. Должностные оклады руководителей, заместителей руководителей учреждений формируются на основе применения к минимальным должностным окладам персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

5.13.3. При подтверждении соответствия занимаемой должности на основании протокола заседания аттестационной комиссии руководителями, заместителями руководителя устанавливается коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,40.

5.13.4. В должностные оклады руководителей, заместителей руководителей, осуществляющих педагогическую деятельность и (или) координацию педагогической деятельности в соответствии с должностными обязанностями, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями составляет 100 рублей.

5.13.5 Персональный коэффициент устанавливается исходя из объемных показателей деятельности учреждения, определяющих сложность работы по руководству учреждением:

№ п/п	Наименование показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество воспитанников в учреждении	из расчета за каждого воспитанника	0.3
2	Количество групп в учреждении	из расчета за группу	10
3	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников 4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников	10 30
4	Количество работников в учреждении	за каждого работника	1
5	Количество работников, имеющих первую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	0.5
6	Количество работников, имеющих высшую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	1
7	Наличие оборудованных и используемых спортивных площадок, имеющих паспорт	за каждый вид	15
8	Наличие бассейна	за каждый	15
9	Наличие оборудованного медицинского блока	за каждый	15
10	Наличие физиокабинета	за каждый	15
11	Наличие фитобара	за каждый	15
12	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активности детей (физкультурный зал, тренажерный зал, музыкальный зал, комната природы и т.д.)	за каждый	15
13	Наличие воспитанников учреждений, посещающих бесплатные кружки, секции	за каждого воспитанника	0.5
14	Наличие выхода в Интернет	за каждый	20

5.13.6. Учреждения относятся к 1-й, 2-й, 3-й, 4-й группам по оплате труда руководителей учреждений, заместителей руководителя по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности учреждения, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей учреждений, заместителей руководителя по сумме баллов			
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Дошкольные образовательные учреждения	свыше 450 баллов	от 250 до 450 баллов	от 150 до 250 баллов	до 150 баллов

5.13.7. Уровень образования для установления коэффициента уровня образования руководителям учреждений, заместителям руководителя определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными актами.

5.13.8. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений доплаты и их размер устанавливаются распоряжением мэрии города, заместителям руководителя - приказом руководителя учреждения.

5.13.9. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда руководителям учреждений, заместителям руководителя устанавливаются от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются руководителям учреждений распоряжением мэрии города, заместителям руководителя - приказом руководителя учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива, либо Коллективным договором, трудовым договором.

Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производятся за время фактического нахождения работника в данных условиях труда.

5.13.10. Доплата за организацию работы в образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается от оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

5.13.11. Доплата за организацию работы в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из групп не ниже нормативной, - от оклада (должностного оклада).

5.13.12. Доплата за руководство учреждением, являющимся областной экспериментальной площадкой, региональным ресурсным центром, областной инновационной площадкой, устанавливается руководителю, заместителю руководителя учреждения от оклада (должностного оклада).

5.13.13. Руководителям учреждений, заместителям руководителя, осуществляющим педагогическую деятельность за временно отсутствующих работников, выплаты производятся в соответствии с выплатами, предусмотренными работникам учреждений.

5.13.14. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы от оклада (должностного оклада) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

5.13.15. Руководителям учреждений выплаты и их размер устанавливаются распоряжением мэрии города на основании решения комиссии по определению трудового стажа при управлении образования мэрии, заместителям руководителя - приказом руководителя учреждения.

5.13.16. Выплата за стаж работы устанавливается по основному месту работы и основной занимаемой должности в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
15 лет и более	40

5.13.17. Заместителям руководителя назначение выплаты за стаж работы производится приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.13.18. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

5.13.19. Надбавка за ведомственную награду, почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

5.13.20. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

5.13.21. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты руководителям учреждений устанавливаются распоряжением мэрии города и максимальными размерами не ограничиваются.

5.13.22. Премииальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования руководителей учреждений. Премирование является поощрением за достижения учреждения по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад руководителя учреждения в развитие и совершенствование работы учреждения, за эффективную работу по подготовке работников квалифицированного труда, отвечающих требованиям современного уровня квалификации, передовым технологиям и прогнозам развития отраслей экономики.

5.13.23. Премииальные выплаты устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

5.13.24. Премирование руководителей может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год.

5.13.25. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

средства городского бюджета;

средства от приносящей доход деятельности.

5.13.26. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы, показатели премирования руководителей организаций по видам организаций и сроки, на которые они устанавливаются, методика расчета размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы в денежном выражении руководителям образовательных учреждений определяются управлением образования мэрии и утверждаются приказом начальника управления образования мэрии.

5.13.27. Назначение премии, ее размер зависят от выполнения показателей премирования.

5.13.28. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.13.29. Основанием для начисления и выплаты премии является распоряжение мэрии города, подготовленное по результатам отчетов о выполнении показателей премирования, установленных приказом управления образования, которые учреждения представляют в управление образования

мэрии. Управление образования мэрии представляет в мэрию города проект распоряжения мэрии города в течение 5 дней после представления данных учреждениями.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:
временной нетрудоспособности;
отпусков без сохранения заработной платы;
очередных и учебных отпусков;
повышения квалификации.

5.13.30. Руководителям учреждений, заместителям руководителя, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор по собственной инициативе, в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, состоянием здоровья, сокращением численности или штата, истечением срока трудового договора, ликвидацией учреждения, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах учреждений.

5.13.31. Для заместителей руководителя выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты и сроки, на которые они устанавливаются, определяются каждым учреждением самостоятельно по согласованию с представителем трудового коллектива в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничены.

5.13.32. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

5.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом окладов (должностных окладов), включая повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, за счет средств городского бюджета исходя из объема выделенной субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части, обеспечивающей гарантированную заработную плату и включающей оклад (должностной оклад) с учетом учебной нагрузки и выплаты компенсационного характера, и стимулирующей части, включающей выплаты стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет средств городского бюджета с учетом межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Размер фонда оплаты труда по учреждению определяется управлением образования мэрии.

5.15. Выплата заработной платы производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором.

Выплата заработной платы производится МКУ «ФБЦ» 28 числа за первую половину текущего месяца, 13 числа за вторую половину месяца, следующего за отчетным, перечислением денежной суммы на лицевой счет в банках РФ или на именные пластиковые карты (по личному заявлению работников).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне праздничного дня.

5.16. Форма расчетного листка утверждается руководителем Учреждения.

5.17. 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.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

5.18. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность предусмотренную законодательством РФ.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников регулируется законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами (в т. ч. Уставом учреждения, графиком работы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Трудовым договором).

6.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (для различных категорий работников 20, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Общая продолжительность рабочего времени педагога не может превышать 36 часов в неделю. Для остальных работников и руководителей учреждений образования норма рабочего времени – 40 часов.

6.4. Режим работы учреждения образования устанавливается Работодателем с учетом специфики работы Учреждения по согласованию с учредителем и учетом мнения трудового коллектива, что закрепляется в Уставе Учреждения и данном договоре: с 6.30 до 18.30, выходные – праздничные дни, суббота и воскресенье.

6.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности основного оплачиваемого отпуска, исчисления общего трудового стажа и др. трудовых прав.

6.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения представителя трудового коллектива и в случаях, предусмотренных статьями 113 ТК РФ.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса РФ.

6.10. Тарификация педагогических кадров и обслуживающего персонала Учреждения проводится тарификационной комиссией, которая работает на основании Положения о тарификационной комиссии.

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

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласно статье 123 Трудового кодекса РФ и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Работник должен быть извещен письменно о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.12. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) которые ухаживают за детьми-инвалидами предоставляются по его заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, оформляемых приказом (распоряжением) работодателя. Форма заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) утверждается Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения или др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся.

6.14. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам на срок по соглашению между Работником и Работодателем.

6.15. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.16. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов). Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны договорились, что:

7.1. Работники Учреждения имеют право на частичное удешевление путевок на санаторно-курортное лечение в лечебных учреждениях Вологодской области в соответствии с установленной очередностью, согласованной с представителем трудового коллектива и в рамках выделенных средств из городского и областного бюджета.

7.2. Работники Учреждения, имеющие детей в возрасте от 6 до 15 лет, имеют право на частичную компенсацию путевок в детские оздоровительные лагеря и санатории, исходя из размеров выделенных на эти нужды средств. Размер средств определяется комитетом социальной защиты города Череповца. Очередность предоставления права на льготное приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря определяется комиссией по социальному страхованию Учреждения.

7.3. Работники Учреждения (воспитатели и музыкальные руководители) имеют право пользоваться правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости (Приложение № 8 «Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работники которых пользуются правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости»).

7.4. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность).

7.5. Молодым специалистам, относящимся к категории педагогических работников со стажем работы до 3-х лет, не имеющих категории, в размере 4000 рублей в соответствии с Постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 06.12.2012 № 6314 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного социального пособия на оздоровление отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования мэрии города Череповца» (с изменениями).

7.6. Установлены меры социальной поддержки штатным работникам учреждения, работающим по трудовому договору (в том числе работающим на неполную ставку при условии их нагрузки в том же или другом муниципальном образовательном учреждении до полной ставки), в виде предоставления денежной компенсации на оплату расходов за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений города, образованных у результате реорганизации, как разницу между внесенной родительской платой и компенсацией части родительской платы, возмещаемой из средств областного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 14.12.2012 № 6516 «Об утверждении Порядка предоставления социальной поддержки работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города, образованных у результате реорганизации», постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 26.12.2022 № 3734 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 06.03.2017 № 970 «О размерах оплаты родителями (законными представителями) расходов на присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования».

7.7. Педагогические работники, работающие в должности «воспитатель», не имеющие жилых помещений на праве собственности (в том числе долевой, совместной) на территории города Череповца и не имеющих регистрации по месту жительства на территории города Череповца имеют право на выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений в соответствии с Постановлением мэрии города от 06.09.2012 № 4717 «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений» (с изменениями).

7.8. На основании статья 185.1. ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8. Охрана труда

Для улучшения охраны труда в Учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

8.1. Руководитель Учреждения:

8.1.1. Составляет ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

8.1.2. Выделяет по мере финансирования средства на охрану труда из сметы образовательного учреждения, что предусматривается в соглашении об охране труда, являющемся приложением к Коллективному договору (Приложение № 3 «Соглашение по охране труда МАДОУ «Детский сад № 8»).

8.1.3. Назначает ответственным по охране труда специалиста по охране труда или заместителя заведующего по АХР.

8.1.4. Обеспечивает обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, санитарно-гигиеническое обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.

8.1.5. Обеспечивает работников за счет средств Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

8.1.6. Обеспечивает смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда.

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

8.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.1.9. Проводит систематический контроль по обеспечению безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.10. Проводит, специальную оценку условий труда рабочих мест в учреждении.

8.1.11. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организовывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.12. Организует обучение электротехнического и не электротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверку знаний на получение группы допуска к работе на электроустановках.

8.1.13. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.14. Предоставляет представителям органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий.

8.1.15. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.16. Обучает и проверяет знания требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации лиц, уполномоченных по охране труда, в установленные сроки (1 раз в 3 года).

8.1.17. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля по соблюдению требований охраны труда и рассмотрение представлений ответственного по охране труда.

8.1.18. Осуществляет доплаты и компенсации за работу с вредными условиями труда.

8.2. Представитель трудового коллектива:

8.2.1. Осуществляет общественный контроль по состоянию условий и охраны труда.

8.2.2. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.

8.2.3. Участвует в разработке раздела Коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывает Приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.2.4. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.2.5. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни должностей, которым бесплатно выдается спецодежда и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую

группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.2.6. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на общее собрание трудового коллектива, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.2.7. Соблюдение и реализации норм концепции «нулевого травматизма» (Приложение № 4)

8.2.8. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, ответственный по охране труда вправе вносить представление руководителю Учреждения о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

9. Заключительные положения

9.1. Контроль за исполнением Коллективного договора, согласно ст. 51 ТК РФ, осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу необходимую информацию.

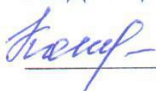
9.2. Отчет о выполнении Коллективного договора проводится на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

9.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

12. Подписи сторон

От работников:

Представитель трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 8»

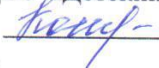
 /Г.В.Капустина/

От работодателя:

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 8»

 /О.В.Татаева/

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 8»
на 2024 - 2027 годы

Представитель трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 8»
 Г.В.Капустина

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»
 О.В.Татаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8».**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по трудовым спорам, являющейся одним из органов самоуправления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции Российской Федерации, статьями 381-390 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. 1.3. Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 1.4. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива (или конференции) из равного числа представителей от трудового коллектива и администрации Учреждения.
- 1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерств образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Задачи комиссии по трудовым спорам

Главными задачами Комиссии являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда; рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

3. Функции комиссии по трудовым спорам

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.
- 3.2. Рассматривает споры по следующим вопросам:
 - перевод на другую работу и оплату труда при переводе;
 - прекращение трудового договора;
 - оплата сверхурочных работ;
 - компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
 - оплата труда при совмещении профессий;
 - оплата труда при замещении;
 - выплата выходного пособия;

- выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
- возврат денежных сумм, удержанных из заработной платы в возмещении ущерба, причиненного Учреждению;
- право на получение и размер причитающейся работнику премии, предусмотренной системой оплаты труда;
- предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности;
- оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- наложение дисциплинарного взыскания.

3.3. Принимает соответствующие решения по спорным вопросам.

1. Права комиссии по трудовым спорам.

Комиссия имеет право:

- 4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.
- 4.2. В отдельных случаях на заседание Комиссии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии.
- 4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

2. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам

- 5.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.
- 5.2. Заседания Комиссии проводятся во внерабочее время.
- 5.3. Комиссия рассматривает спор по письменному заявлению работника. При приеме заявления член Комиссии должен выяснить, пытался ли работник сам или с помощью представителя трудового коллектива отрегулировать разногласия с администрацией Учреждения.
- 5.4. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 5.5. Комиссия должна рассмотреть спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает права работника подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 5.8. Комиссия принимает решение простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 5.9. Рассмотрение спора заканчивается принятием решения о полном или частичном удовлетворении требований работника, либо об отказе удовлетворения требований. В решении должно быть указано, на основании каких данных пришли к такому выводу.
- 5.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью, вручаются работнику и работодателю Учреждения или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.
- 5.11. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти

дней, предусмотренных на обжалование.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем Учреждения в народном суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

3. Ответственность комиссии по трудовым спорам

Комиссия несет ответственность за:

6.1. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

6.2. Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии и заверяются печатью.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

5. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

7.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 3 года, в порядке, установленном для утверждения Коллективного договора.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 8»
на 2024 – 2027 годы

Представитель трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 8»

Г.В.Капустина

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»

О.В.Татаева

ПЕРЕЧЕНЬ

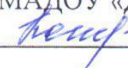
рабочих мест, наименование профессий и должностей, работники которых пользуются
правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости

(400-ФЗ «О страховых пенсиях»)

(Постановление Правительства Российской Федерации "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" от 29.10.2002 №781)

№ п/п	Наименование подразделений по штатному расписанию Учреждения	Наименование должностей по штатному расписанию Учреждения	Основание	Исключение	Примечание
1	МАДОУ «Детский сад № 8»	Воспитатель	400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Постановление Правительства Российской Федерации "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" от 29.10.2002 №781)		32
2		Старший воспитатель			1
3		Учитель-логопед			2
4		Музыкальный руководитель			2
5		Педагог- психолог			1

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 8»
на 2024 – 2027 годы

Представитель трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 8»
 Г.В.Капустина

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»
 О.В.Татаева

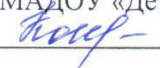
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 8» и представитель трудового коллектива заключили настоящее соглашение о том, что в период 2024 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников учреждения.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечение выполнения норм искусственного освещения на рабочих местах, в помещениях:									
1.1	Замена люминесцентных ламп в группах № 6, № 4, № 5 на энергосберегающие	шт.	180	12	в течение года	заместитель заведующего по АХР	10	10	-	-
1.2	Замеры сопротивления и изоляции			4,0	Апрель-май	заместитель заведующего по АХР	65	65	-	-
3	Организация обучения по охране труда работников									
3.1	Обучение на курсах по ОТ членов администрации и ответственного по ОТ	чел.	1	3,0	3 кв.	заведующий.	-	-	-	-
3.2	Обучение на 2 группы по электробезопасности	чел.	1	2,2	4 кв.	заведующий.	-	-	-	-
3.3	Обучение председателя эвакуационной комиссии по ГО и ЧС	чел.	1	0,0	3 кв.	Председатель ЭК	-	-	-	-
3.4	Обучение руководителя ГО и ЧС	чел.	1	0,0	4 кв.	заместитель заведующего по АХР	-	-	-	-
3.5	Санитарно-гигиеническое обучение персонала	чел.	28	10,0	1,2, 3,4 кв	заведующий.	36	36		
5.	Обеспечение работников необходимыми средствами индивидуальной защиты									
5.1.	Приобретение спец. одежды для работников.	шт.	12	16,5	3 кв.	заместитель заведующего по АХР	16	16	-	-
5.2	Приобретение уборочного инвентаря	шт.	11	4,3	3 кв.	заместитель заведующего по АХР	16	16		
5.3	Приобретение моющих средств	раз	4	100,0	1,2, 3,4 кв.	заместитель заведующего по АХР	65	65		

6.	Приведение зданий, сооружений, помещений в соответствие с требованиями безопасности									
6.1	Проверка огнезащитного покрытия игровой комнаты	пр.	1	4,0	3 кв.	заместитель заведующего по АХР	65	65		
6.2	Проведение испытаний противопожарной лестницы	шт	1	8,0	3 кв.	заместитель заведующего по АХР	65	65		
6.3	Проведение испытаний внутреннего пожарного водопровода	шт	2	12,0	3 кв.	заместитель заведующего по АХР	65	65		
6.4	Замена видеорегистратора системы видеонаблюдения	шт	1	10,6	4 кв	заместитель заведующего по АХР	65	65		
6.7	Косметический ремонт гр. № 3, 6, 11,10,8	раз	1	50,0	2,3 кв.	заместитель заведующего по АХР	15	15	-	-
6.10	Заклучение договоров на обслуживание: -пожарной сигнализации; - тревожной кнопки. - проведение дератизации и дезинсекции, - обслуживание системы видеонаблюдения.	шт.	4	0,0	январь декабрь	заведующий.	65	65		
7	Создание безопасных условий труда									
7.1	Проведение профилактических и периодических медосмотров (в соотв. с пр.29-н)	раз	1	168,0	1 раз в год	заведующий	65	65		

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 8»
на 2024 – 2027 годы

Представитель трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 8»
 Г.В.Капустина

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 8»
 О.В.Татаева

**Программа
МАДОУ «Детский сад № 8» «Нулевого травматизма»
на период 2024-2027 г.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана в целях создания безопасных условий и охраны труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников.

1.2. Программа ориентирована на семь «золотых правил» концепции «нулевого травматизма»:

- стать лидером - показать приверженность принципам;
- выявлять угрозы - контролировать риски;
- определять цели - разрабатывать программы;
- создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации;
- обеспечивать безопасность и гигиену на рабочих местах, при работе со станками и оборудованием;
- повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки;
- инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия.

1.3. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Цели Программы.

2.1. Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах и сохранения здоровья работников на рабочем месте.

2.2. Переход от реагирования на страховые случаи к управлению рисками повреждения здоровья работников:

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи Программы.

3.1. Внедрение системы управления профессиональными рисками, включая меры по снижению рисков и несчастных случаев.

3.2. Замена устаревшего оборудования.

4. Основные принципы Программы

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей подразделений и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Учёт мнения работников при разработке и реализации эффективных мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.4. Проведение регулярных аудитов безопасности, оценке и управлении рисками.

- 4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.
- 4.6. Внедрение современных достижений науки и промышленности в области охраны труда, программного обеспечения, современных средств индивидуальной и коллективной защиты, замене морально устаревшего оборудования и инструмента.

5. Основные направления Программы.

- 5.1. Создание и организация работы комитета (комиссии) по охране труда в целях обеспечения совместных действий работодателя и работников по реализации мероприятий по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 5.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
- 5.3. Проведение специальной оценки условий труда.
- 5.4. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 5.5. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 5.6. Проведение дней охраны труда, месячников по охране труда, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.
- 5.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 5.8. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.9. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.
- 5.10. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
- 5.11. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.
- 5.12. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 5.13. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.
- 5.14. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, сохранения здоровья.
- 5.15. План мероприятий по охране труда, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, ответственных и сроков исполнения представлен в (Приложении 1).

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по охране труда на 2024 – 2027 г.
в МАДОУ «Детский сад № 8»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Ответственный по ОТ	Ежегодно
2	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Ответственный по ОТ	2024
3	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Ответственный по ОТ	2024
4	Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда	Ответственный по ОТ	2024
5	Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Ответственный по ОТ	2024
6	Организация совещаний по охране труда	Ответственный по ОТ	В соответствии с планом работы учреждения
7	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Заместитель заведующего по АХР, Ответственный по ОТ	Постоянно
8	Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма	Заместитель заведующего по АХР, Ответственный по ОТ	Ежегодно
9	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Комиссия по охране труда	Ежегодно
10	Оборудование уголка по охране труда	Ответственный по ОТ	По мере финансирования
11	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием руководителей подразделений	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Ежегодно
12	Использование средств Социального Фонда Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Заведующий Ответственный по ОТ	По согласованию с Социальным Фондом Российской Федерации
13	Обучение по охране труда	Комиссия по охране труда	Ежегодно
14	Проведение вводного инструктажа	Заведующий, ответственный по ОТ	При поступлении на работу
15	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Старший воспитатель, Заместитель заведующего по АХР	При поступлении на работу

16	Проведение повторного инструктажа	Старший воспитатель, Заместитель заведующего по АХР	В соответствии с графиком
17	Проведение внепланового инструктажа	Заведующий, Старший воспитатель, Заместитель заведующего по АХР	По мере необходимости
18	Проведение целевого инструктажа	Заведующий, Старший воспитатель, Заместитель заведующего по АХР	По мере необходимости
19	Организация обучения работников оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве	Специализированная организация	В течение года (по согласованию), по истечению сертификата (1 раз в 3 года)
20	Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и опасных условиях труда	Заместитель заведующего по АХР	По мере необходимости
21	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Ответственный по ОТ	1 раз в 3 года
22	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Ответственный по ОТ	Ежегодно
23	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Заместитель заведующего по АХР	По мере финансирования
24	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Заместитель заведующего по АХР	По мере финансирования
25	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Заместитель заведующего по АХР	Постоянно
26	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	Заместитель заведующего по АХР Ответственный по ОТ	При выдаче СИЗ
27	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	Заместитель заведующего по АХР	В соответствии со сроками эксплуатации
28	Контроль за обязательным применением	Заместитель	Постоянно

	работниками СИЗ	заведующего по АХР	
29	Медицинские осмотры (обследования) работников	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	Ежегодно по графику
30	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Заведующий	Ежегодно
31	Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Заведующий	Ежегодно
32	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Заведующий	Ежегодно
33	Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя	Заведующий	Ежегодно
34	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Заведующий	Ежегодно
35	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	Заведующий	Ежегодно
36	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	Заместитель заведующего по АХР	Ежегодно
37	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Заведующий	По окончании медосмотра
38	Проведение специальной оценки условий труда	Комиссия по охране труда	По мере необходимости (1 раз в 5 лет)
39	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Комиссия по охране труда	В соответствии с рекомендациями
40	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Заместитель заведующего по АХР	Ежегодно
41	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Заместитель заведующего по АХР	По мере необходимости
42	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации окон	Заместитель заведующего по АХР	По мере необходимости
43	Устройство новых и реконструкция имеющихся	Заместитель	По мере

	отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	заведующего по АХР	необходимости
44	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Заместитель заведующего по АХР Представитель управляющей компании	Постоянно
45	Содержание в чистоте и порядке имеющихся мест организованного отдыха, помещений, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе	Уборщик служебных помещений	Постоянно
46	Обеспечение аптечки первой помощи укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой доврачебной помощи	Заместитель заведующего по АХР	Постоянно
47	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на ступеньках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Заместитель заведующего по АХР	Постоянно
48	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Заместитель заведующего по АХР	По мере финансирования
49	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	Заместитель заведующего по АХР	По мере необходимости
50	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Заведующий Ответственный по ОТ	Постоянно