

Дополнительное соглашение

о продлении срока действия (пролонгации) коллективного договора

п. Сусанино

24.10.2024 г.

Работодатель Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2, в лице заведующей Ульяниной С.Н., действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Сторона 1» с одной стороны, и трудовой коллектив Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 в лице председателя общего собрания работников Кудрявцевой Л.Н., именуемой в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили Дополнительное соглашение к Коллективному договору от 24.10.2024 г., прошедшему регистрацию за № 3 постановление Администрации Сусанинского муниципального района Костромской области от 22.11.2021 о ниже следующем:

1. Стороны договорились продлить срок действия коллективного договора по 24.10.2027 г.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон

Сторона 1:

Заведующая:  С.Н.Ульянина



Сторона 2:

Представитель коллектива:  Л.Н.Кудрявцева

Дополнительное соглашение о продлении срока действия коллективного договора зарегистрировано в администрации Сусанинского муниципального района Костромской области Регистрационный № 11 от «24» октября 2024 года.
Специалист по охране труда и экологии администрации Сусанинского муниципального района  Л.В. Шевалдина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад №2 поселка Сусанино Костромской области
на 2021- 2024 гг.

От работодателя:

Заведующий дошкольной
образовательной
организации
Ульянина С.Н.



От работников:

Председатель первичной
организации Профсоюза
дошкольной образовательной
организации Кудрявцева Л.Н.

Кудрявцева Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

ПЕЧАТЬ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Сусанинского муниципального района Костромской области

Регистрационный № 3 от «22» ноября 2021 года.

Специалист по охране труда
администрации Сусанинского муниципального района *В.Шевалдина*
(должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 поселка Сусанино Костромской области**.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Ульяниной С.Н.** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Кудрявцевой Л.Н.** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами в течении пяти лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;

Приложение №2 Режим рабочего времени и времени отдыха работников.

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником.

3.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Приложение № 3 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.22.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- **Трудовым кодексом РФ,**

- **приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.**

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 28 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности выплаты стимулирующего характера.

Приложение № 4 Положение об оплате труда

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой

тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Приложение №5 Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной **сто пятидесятой** действующей в это время **ключевой** ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере установленном учредителем

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать на основании **Приложения 4**

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества , воспитанников в группе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 4 к коллективному договору.*

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.4. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

Приложение № 6 Материальная помощь.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда*

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с **приложением № 4** коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Приложение № 7 Перечень средств индивидуальной защиты работникам.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Приложение № 8 Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.2. Работники обязуются:

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

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы*.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Ульянина С.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Кудрявцева Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 _

Перечень приложений к коллективному договору МДОУ д/с №2

п. Сусанино

1. Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Приложение №2 – Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений - Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных

3. Приложение № 3 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года.

4. Приложение №4 - Положение об оплате труда;

Приложение №4.1 Базовые оклады и коэффициенты по должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников Детского сада №2 п.Сусанино

Приложение №4.2 Перечень выплат компенсационного характера работникам Детского сада №2 п.Сусанино

Приложение №4.3 Перечень и условия выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2

5. Приложение №5 - Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных

6. Приложение №6 - Материальная помощь.

7. Приложение №7– Перечень средств индивидуальной защиты работникам

8. Приложение №8 - Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

9. Приложение №9- Мероприятия по охране труда

Приложение №1 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ___ » _____ 20 г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ___ » _____ 20 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ д/сад №2.

Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества обучения и воспитания детей.
2. Настоящие правила являются обязательными для всех работников дошкольного учреждения.

Порядок приема и увольнения работников МДОУ

1. Воспитатели, музыкальные руководители, пом. заведующей по хозяйственной части, младший обслуживающий персонал назначаются и увольняются заведующей МДОУ.
2. При приеме на работу заведующая обязана потребовать от поступающего предоставления трудовой книжки, паспорта и медицинской книжки, свидетельствующей о состоянии здоровья.

От лиц, поступающих на педагогическую работу, требуется предъявления диплома об окончании педагогического учебного заведения.

Зачисление на работу оформляется приказом заведующей МДОУ.

При приеме на работу заведующая обязана:

- Разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
 - Ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, технике безопасности.
3. Лицам, впервые поступившим на работу, трудовые книжки выписываются не позднее 5 дней после приема на работу.
 4. Работникам МДОУ при увольнении по собственному желанию обязаны предупреждать об этом заведующую за две недели. При истечении двухнедельного срока не праве задержать производство расчета и освобождение от работы увольняемого по собственному желанию.
 5. В день увольнения заведующая обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Основные обязанности администрации и работников:

Администрация детского сада обязана:

- Правильно организовывать труд работников соответственно их квалификации и опыту работы, укреплять трудовую дисциплину.

- Закреплять за каждым работником определенное рабочее место и оборудование, создавать необходимые условия для работы для персонала: содержать здание в чистоте, обеспечивать нормальную температуру.
- Соблюдать законы и правила по охране труда, строго придерживаться установленного рабочего времени, отдыха, обеспечивать мероприятия по технике безопасности.
- Создать условия труда для распространения и внедрения передового опыта работы, оказывать помощь начинающим работникам, заботится о повышении квалификации.
- Выдавать заработную плату в установленные сроки.
- Предоставлять ежегодные отпуска в соответствии с графиком.

Работники МДОУ обязаны:

- Работать честно и добросовестно.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка: вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ДОУ, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, а именно: распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, пропуск на территорию и в здание детского сада посторонних лиц; соблюдать установленную продолжительность дня, не заниматься посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.
- Своевременно, точно и тщательно соблюдать распоряжения администрации.
- Беречь собственность МДОУ.
- Поддерживать чистоту в МДОУ, соблюдать правила санитарной и противопожарной охраны, предусмотренные инструкцией, уметь пользоваться огнетушителем.
- Быть внимательными к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями.

Сотрудники МДОУ систематически повышают свою квалификацию путем посещения педсоветов, методических объединений.

Персонал МДОУ обязан систематически проходить медосмотр.

Заведующая является руководителем МДОУ, организует работу в соответствии с Уставом детского сада, несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за создание условий для их нормального физического развития, за правильную постановку воспитательной работы, за методическую работу с кадрами, за соблюдение режима и правил внутреннего трудового распорядка.

Рабочее время и его использование.

1. Работа в МДОУ начинается и оканчивается в часы, установленные Комитетом по образованию: с 7.00 до 19.00 часов.
2. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей.
3. Работнику МДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен заявить об этом администрации, которая принимает меры по его замене.
4. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.
5. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующей не допускается.

Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников МДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, повышения квалификации.
- Созывать всякого рода собрания и совещания.
- Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы.
- Входить в группу во время занятия с детьми разрешается только заведующей МДОУ, методистам, проверяющим работу воспитателя.

Меры поощрения.

1. Администрация устанавливает следующие меры поощрения за старательное и примерное выполнение работниками своих обязанностей:

- Благодарность.
- Награждение Почетной грамотой или значком «Отличник народного образования».
- Денежная премия.

Поощрения производятся заведующей МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ.

Режим рабочих смен для сотрудников МДОУ д/сад №2 на основании графика сменности.

Должность	Ставка	Время
Заведующая МДОУ		– ненормированный рабочий день.
Воспитатель	7.2 часа	1 смена 7.00 – 14.20 (по графику) 2 смена 11.40 – 19.00 (по графику)
Муз. руководитель	2.4 часа (0,5 ставки)	9.00 – 11.40
Младший воспитатель	8 часов	8.00 – 17.00
Логопед	1(0,25 ставки)	
Педагог- психолог	1,8(0,25 ставки)	
Повар	8 часов	1 смена 5.00 – 13.00
Повар	4 часа (0,5 ставки)	2 смена 13.00 – 17.00
Подсобный рабочий (кухня)	4 часа (0,5 ставки)	8.00 – 12.00
Машинист стирки белья	6 часов (0.75 ставки)	8.00 – 14.00
Зав.хозяйством	8 часов	8.00 – 14.00
Кладовщик	4 часа (0,5 ставки)	8.00 – 12.00
Сторож	8 часов	19.00 по графику
Кочегар	12 часов	8.00 – 8.00 (по графику)
Дворник	8 часов	7.00-15.00
Истопник	4 часа (0,5 ставки)	19.00-23.00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (по зданию)	4 часа(0,5 ставки)	8.00 – 12.00

Приложение № 2 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений

Заведующая детским садом.

- Отвечает за укомплектованность детского сада детьми.
- Закрепляет за каждым воспитателем определенную возрастную группу.
- Организует и лично контролирует работу и выполнение плана воспитателями и другими работниками детского сада.
- Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей.
- Обеспечивает правильное ведение хозяйством и делопроизводства.
- Составляет общий годовой план на год, отчет о его выполнении, составляет график работы персонала, контролирует его выполнение.
- Рабочий день заведующей не нормирован. Продолжительность отпуска 42 календарных дня.

Воспитатель детского сада.

- Несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей, за воспитание и обучение детей своей возрастной группы.
- Следит за посещаемостью детского сада детьми, своевременно сообщает заведующей об отсутствующих детях.
- Выполняет требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, и информирует его о своих наблюдениях за состоянием детей.
- Составляет план работы, тщательно готовится к занятиям, организованно передает смену.
- Проводит работу с родителями по вопросам воспитания детей в детском саду и семье.
- Повышает квалификацию, участвует в работе педсоветов, методических объединений
- Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.
Продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Музыкальный руководитель детского сада.

- Затрачивает на работу в детском саду с каждой возрастной группой 6 часов в неделю, включая непосредственную работу с детьми, и родителями, проведение развлечений и праздников.
- Проводит музыкальные занятия по плану, составленному совместно с воспитателями.
- Работает с воспитателями детского сада по разучиванию песен, плясок, музыкальных игр, оформление костюмов, консультирует родителей по вопросам музыкального воспитания детей.
- Участвует в работе педагогических советов и методических объединений.
- Норма рабочего времени -- 25 часов в неделю.

Продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Заведующий хозяйством.

- Обеспечивает сохранность здания, имущества и продуктов.
- Обеспечивает ремонт и санитарное состояние помещений, территории и оборудования.
- Норма рабочего дня – 8 часов.
Продолжительность отпуска – 28 дня.

Повар детского сада.

- Обеспечивает своевременное и доброкачественное приготовление пищи.
- Участвует в составлении меню, точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за правильное хранение и расходование их, а также за санитарное состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря.
- Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с нормой.
- Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детской пищи, сохранение и обогащение её витаминами.
- Норма рабочего времени – 8 часов.
Продолжительность отпуска – 28 дня.

Младший воспитатель детского сада.

- Отвечает за чистоту и уборку закрепленного за ним помещения. Строго выполняет санитарные правила.
- Помогает воспитателям в уходе за детьми: раздевать и одевать, кормить, умывать, укладывать на сон.
- При проведении воспитателем занятий по подгруппам, занимается с подгруппой детей (присматривает).
- Приносит из кухни пищу, раздает ее, убирает и моет посуду.
- Следит за чистотой белья и полотенец, за сохранность имущества в группе.
- Норма рабочего времени – 8 часов.
Продолжительность отпуска – 28 рабочего дня.

Дворник.

- Содержит в чистоте участок и тротуары, следит за сохранностью инвентаря.
- Норма рабочего времени – 8 часов.
Продолжительность очередного отпуска – 28 рабочих дня.

Сторож.

- Отвечает за сохранность имущества детского сада в ночное время, в праздничные и выходные дни.
Норма рабочего времени – 8 часов. Продолжительность отпуска – 28 рабочих дня.

Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины.

1. Нарушения трудовой дисциплины влекут за собой следующие дисциплинарные взыскания, налагаемые заведующей МДОУ.
 - Замечание.
 - Выговор.

- Перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 месяцев.
- 2. За прогул без уважительной причины, совершенный работником, применяется одна из следующих мер:
 - Дисциплинарные взыскания.
 - Увольнение с работы с указанием в трудовой книжке, что работник уволен за прогул без уважительной причины.
 - Считаются прогульщиками и работники, оказавшиеся на работе в нетрезвом состоянии.

Приложение № 3 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ____ » _____ 20 г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ____ » _____ 20 г.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года

утверждено Приказом Министерства образования Российской Федерации от 07.12.2000 № 3570

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного

учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в

установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 4 к коллективному договору МДОУ д/с №2 п.Сусанино

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации

_____ /Л.Н.Кудрявцева/

« ____ » _____ 2020года

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующая МДОУ
детский сад № 2 п.Сусанино

_____ /С.Н.Ульянина /

« ____ » _____ 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 поселка Сусанино

Приложение
к коллективному договору
между работниками и работодателем
МДОУ детский сад № 2п.Сусанино

Положение
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 поселка Сусанино

1. Общее положение

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников государственных образовательных организаций. Постановления Администрации Сусанинского муниципального района Костромской области № 35 от 20 мая 2020года

Система оплаты труда работников государственных образовательных организаций Костромской области устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам образовательных организаций, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками образовательных организаций.

3. Заработная плата работников ДООУ, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам образовательных организаций до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Заработная плата работнику муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 поселка Сусанино устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности

работника образовательной организации, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 поселка Сусанино

Система оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 поселка Сусанино устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

10) При установлении систем оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 поселка Сусанино работодатель обеспечивает установление показателей и критериев для стимулирования труда работников образовательной организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников образовательной организации для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1. При формировании системы оплаты труда в образовательной организации устанавливаются дифференциация оплаты труда работников образовательной организации, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников образовательной организации по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации – не более 40 процентов..

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы

работников образовательных организаций, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников образовательной организации.

Заработная плата работника образовательной организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (далее – базовый оклад (базовая ставка) по профессиональным квалификационным группам работников государственных образовательных организаций Костромской области установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад (ставка)) работника устанавливается руководителем образовательной организации Костромской области на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам государственных образовательных организаций Костромской области в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. С учетом условий труда работникам образовательных организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам (ставкам) работников или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада (ставки) на соответствующий процент (коэффициент).

5. Работникам с учетом показателей и критериев эффективности деятельности образовательных организаций, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера, Показатели и критерии эффективности деятельности образовательных организаций устанавливаются правовыми актами, принятыми исполнительным органом государственной власти Костромской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовой ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке).

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением, за исключением надбавки за работу в сельской местности, размер которой установлен Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской

области».

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

6. Расчет месячной заработной платы работника государственной образовательной организации Костромской области осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

$\sum KB$ – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ – сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника государственной образовательной организации Костромской области определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО – базовый оклад (базовая ставка);

Кд – коэффициент по должности.

7. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового оклада (базовой ставки) на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат, установленных в организации в соответствии с пунктом 1 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз), в месячную заработную плату учителей включаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные в образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и компенсационные выплаты, установленные в образовательной организации в соответствии с пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению).

8. Месячная заработная плата преподавателей профессиональных образовательных организаций определяется путем умножения часовой ставки преподавателя, умноженной на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат, установленных в организации в соответствии с пунктом 1 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на установленный ему объем годовой учебной нагрузки, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз), в месячную заработную плату включаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные в образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области согласно приложению № 3 к настоящему Положению, и компенсационные выплаты, установленные в образовательной организации в соответствии с пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки,

оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

10. Тарификация производится один раз в год на начало учебного года.

Другие вопросы оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников государственных образовательных организаций Костромской области применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице;

3) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в государственной образовательной организации Костромской области;

4) за часы работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) свыше учебной нагрузки, установленной при тарификации;

5) за часы работы в той же организации профессионального образования работникам в объеме 300 часов в случае, если они выполняются свыше объема предельной учебной нагрузки (1 440 часов). Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада педагогического работника, суммы повышающих коэффициентов (Кк) и (Кз) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Руководители государственных образовательных организаций Костромской области в пределах фонда оплаты труда организации, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

б) Руководитель детского сада № 2 в пределах фонда оплаты труда учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников детского сада, может привлекать для проведения непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками детского сада высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда: для профессора, доктора наук – до 0,10, для доцента, кандидата наук – до 0,07, для преподавателей, не имеющих ученой степени, – до 0,05; 2) при обучении студентов применяются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук – до 0,12, для доцента, кандидата наук – до 0,10, для преподавателей, не имеющих ученой степени, – до 0,05; 3) при обучении аспирантов, слушателей образовательных организаций по повышению квалификации педагогических, руководящих работников и специалистов применяются следующие размеры коэффициентов: для доктора наук – до 0,15, для доцента, кандидата наук

– до 0,12, для преподавателей, не имеющих ученой степени, – до 0,07. При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового оклада, определенного для 1 квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

7) Оплата труда работников образовательных организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

8) По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителями образовательных организаций могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным. При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

9) В пределах фонда оплаты труда работникам образовательных организаций могут производиться выплаты социального характера: 1) материальная помощь; 2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

10) Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем образовательной организации.

11) Фонд, оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 п.Сусанино формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета п.Сусанино, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12) Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №4.1
К положению об оплате труда в
Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №2 поселка Сусанино

**Базовые оклады и коэффициенты по должности по
профессиональным квалификационным группам должностей работников
Детского сада №2 п.Сусанино**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях	Кд Коэффициент по должности
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	4485	
	Гардеробщик, дворник, истопник, уборщик служебных помещений, уборщик территорий		1
	Грузчик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды		До 1,02
	Кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, буфетчица, машинист(кочегар) котельной		До 1,05
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4590	До 1,05
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			

1 квалификацион ный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»:	4590	
	Повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4590	До 1,1
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификацион ный уровень	Младший воспитатель	4746	До 1,08
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификацион ный уровень	Музыкальный руководитель, старший вожатый	9780	1
2 квалификацион ный уровень	Инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	10540	1
3 квалификацион ный уровень	Воспитатель, старший инструктор-методист, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования.	11300	1
4 квалификацион ный уровень	Преподаватель, учитель, учитель-логопед (логопед), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист, старший воспитатель, тьютор	11340	1
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1 квалификацион ный уровень		4746	
	Лаборант		1,03
	Заведующий хозяйством		1,03

Приложение №4.2
К положению об оплате труда в
Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №2 поселка Сусанино

**Перечень выплат компенсационного характера работникам Детского сада
№2 п.Сусанино**

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

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время иных отклоняющихся от нормальных условиях).

Примечание:

1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коэффициенты повышения:

1) за работу с неблагоприятными и вредными условиями труда - 4 %.

2. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющиеся от нормальных осуществляются работникам обслуживающего персонала образовательной организации:

1) за работу в ночное время - 0,35;

2) за работу в выходной или нерабочий праздничный день – не менее чем в двойном размере;

3) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

4) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - – в процентах от должностного оклада пропорционально отработанному времени, но не более 50%;

5) за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей :

а) погрузо –разгрузочные работы- до10%

б) за работу в профсоюзном комитете -5%

в) за заведование пищеблоком - до30%

5.1).педагогическим работникам

а) за разновозрастные группы -1180 рублей

б) за работу в профсоюзном комитете-400 рублей

Компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены, если работник не выполняет качественно вышеперечисленные работы.

Приложение №4. 3

к Положению об оплате труда работников
в Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №2 поселка Сусанино

Перечень и условия выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2

1. Педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог)

Конкретный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда и выплаты за качество выполняемой работы; устанавливается рабочей группой по согласованию с профсоюзным комитетом ежемесячно. Выплаты начисляются постоянным и временным педагогическим работникам. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

Критерии оценки эффективности	Показатели оценки эффективности	Условия получения выплат	Периодичность
1. Участие педагогических работников в разработке и реализации основной общеобразовательной программы	Разработка и внедрение авторских образовательных и воспитательных программ	➤ Разработка образовательной программы – 5 баллов	ежемесячно
		➤ Внедрение авторских образовательных программ – 5 баллов	ежемесячно
2. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Организация по снижению заболеваемости воспитанников и использование здоровьесберегающих программ и технологий	➤ Ежедневное проведение оздоровительных мероприятий и упражнений для снятия утомляемости: - точечный массаж; - пальчиковая гимнастика; физминутка - корригирующей гимнастики для глаз, - дыхательная гимнастика - релаксация – 3 балла	Ежемесячно
		➤ Ежедневное проведение закаливающих процедур – 3 балла ➤ Проведение	ежемесячно

		<p>спортивно–оздоровительных мероприятий – 5 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение работы с родителями по формированию навыков здорового образа жизни – 3 балла ➤ Использование здоровые сберегающих технологий – 3 балла ➤ Заболеваемость ниже среднего по учреждению – 3 балла 	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>
Участие в модернизации образовательного процесса	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповой ячейки, музеев, коллекций, уголков для родителей и др.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Создание и пополнение предметно-развивающей среды в группе – 4 балла ➤ Оформление уголков для родителей, регулярная смена информации – 4 балла ➤ Оформление музеев, коллекций, выставок – 5 баллов 	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>
	Создание и развитие дидактической системы педагога (использование современных образовательных технологий, ИКТ, электронных ресурсов, методических продуктов)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Работа с Интернет-представительством детского сада – 1 балл ➤ Размещение информации для родителей, консультаций, методических пособий – 1 балл ➤ Использование современных образовательных технологий – 1 балл 	<p>ежемесячно</p>

1.1. Выплаты за качество работы:

Критерии оценки эффективности	Показатели оценки эффективности	Условия получения выплат	Периодичность
1. Уровень профессионального	Обобщение и распространение	<ul style="list-style-type: none"> ➤ На уровне учреждения – 2 балла 	ежемесячно

мастерства	опыта на уровне образовательного учреждения, муниципальном, региональном и других уровнях	<ul style="list-style-type: none"> ➤ На уровне города - 3 баллов ➤ На уровне области – 5 баллов ➤ На межрегиональном уровне – 7 баллов 	
	Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном региональном и других уровнях	<ul style="list-style-type: none"> ➤ На уровне учреждения – 2 балла ➤ На уровне города - 3 балла ➤ На уровне области – 5 баллов ➤ На межрегиональном уровне – 7 баллов 	ежемесячно
	Участие в мониторинговых процедурах (жюри, в комиссиях по аттестации и аккредитации, эксперты ПНПО и др.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Контрольно - аналитическая деятельность экспертной группы педагогов в ДОУ. ➤ Участие в аттестационной комиссии ДОУ на соответствие занимаемой должности. 	ежеквартально 3 балла

Конкретный размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда, качество работы в абсолютных величинах (рублях) устанавливается на основе балльной оценки и следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных педагогическим работником;
- б) вычисление стоимости одного балла (Фонд Стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда, качество работы делиться на максимальную общую сумму баллов всех педагогических работников);
- в) определение размера стимулирующей выплаты осуществляется путем умножения стоимости одного балла на число баллов, полученных педагогом.

1.3. Выплаты за стаж:

Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются за работу основным и временным работником образовательной организации. При работе на неполную ставку размер надбавки уточняется пропорционально объему работы по данной должности, но не более чем:

- от 3 до 5 лет - 250 рублей
- от 5 до 10 лет - 500 рублей
- от 10 до 20 лет - 750 рублей
- свыше 20 лет - 1000 рублей

1.4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

Категория работников	Показатели	Размер
Младший воспитатель	- Выполнение особых поручений руководителя, Участие в ремонтных регламентных работах, подготовка к новому учебному году, благоустройство территории ДОУ Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПиН, Соблюдение правил личной гигиены, санитарно-гигиенических требований	до 38%

Категория работников	Показатели	Размер
Повар	- За заведование пищеблоком -Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПиН, пожарной безопасности «Правил противопожарного режима в РФ», электробезопасности, энергосбережения в соответствии «Правил эксплуатации электроустановок потребителей» (ПЭЭП) и «Правил техники безопасности при эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей потребителей» Качественное выполнение должностных обязанностей: - Работа без замечаний администрации детского сада и проверяющих инстанций. - Соблюдение правил личной гигиены, санитарно-гигиенических требований - Работа у плиты /в горячем цеху/ Организация питания: 1. участие в разработке и составлению меню, технологических карт, 2. расширение ассортимента блюд; 3. соответствие закладки продуктов требованиям меню-раскладки	До 25% до 60 %

Категория работников	Показатели	Размер
Сторож	- Выполнение особых поручений руководителя, завхоза - Участие в благоустройстве территории детского сада. - Участие в ремонтных регламентных работах, подготовка к новому учебному году.	до 100 % до 30 % до 30 % до 50 %

--	--	--

2.2. Выплаты за качество обслуживающего персонала

Категория работников	Показатели	Размер
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	<p>Качественное выполнение должностных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа без замечаний администрации детского сада и проверяющих инстанций. - Своевременное и качественное выполнение заявок - Своевременное принимать меры по бесперебойной работе электроосвещения, канализации, водоснабжения, своевременно устранять неполадки - Обеспечение сохранности имущества и оборудования ДОУ - Соблюдение правил по ОТ, ТБ, ППБ - Соблюдение правил личной гигиены, санитарно-гигиенических требований 	до 70%
Категория работников	Показатели	Размер
Машинист по стирке и ремонту спецодежды;	<p>Качественное выполнение должностных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа без замечаний администрации д/с и проверяющих инстанций. - Качественное выполнение работы по стирке, сушке, глажения и смена постельного белья, правильная организация и хранение белья. - Соблюдение правил личной гигиены, санитарно-гигиенических требований - Соблюдение правил по ОТ, ТБ, ППБ в процессе эксплуатации технического оборудования прачечной 	до 70%
Категория работников	Показатели	Размер
Сторож	<p>Качественное выполнение должностных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа без замечаний администрации д/с и проверяющих инстанций. - Качественное дежурство /отсутствия хищений и пропаж во время дежурства./ - Сохранность материальных ценностей, зеленых насаждений, цветников на территории ДОУ. - Соблюдение правил по ОТ, ТБ и ППБ, правил личной гигиены, санитарных норм и требований. - Ведение журнала учета замечаний и происшествий во время дежурства /журнал 	35%
Категория работников	Показатели	Размер

Подсобный рабочий	<p>Качественное выполнение должностных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа без замечаний администрации д/с и проверяющих инстанций. - Соблюдение правил личной гигиены, санитарных норм и требований - Сохранность кухонного оборудования, соблюдение чистоты - Оказание помощи повару, кладовщику 	До70%
-------------------	--	-------

Категория работников	Показатели	Размер
Машинист оператор котельной	<p>Качественное и своевременное выполнение работ по промывке, очистке и ремонту котлов. Строгое соблюдение правил по охране труда и техники безопасности.</p>	<p>50%</p> <p>35%</p>

Приложение № 5 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ____ » _____ 20 г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ____ » _____ 20 г.

Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных

№ п/п	Наименование должностей	Основание	Размер доплат в % к ставкам (окладу)
1.	Сторож, кочегар	За работу в ночное время	35
2.	Повар, подсобный рабочий	Работа у горячих плит, разделка, обрезка мяса, рыбы, чистка лука и т.д.	12
3.	Младший воспитатель,	Приготовление дезсредств, их применение	12
4.	Машинист стирки белья	Стирка, сушка, глажение одежды, белья	12
5.	Кочегар	Обслуживание теплосетевых установок, котельных, топка, шуровка, очистка котлов	12

Основание: Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим... Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579. Доплаты устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда.

Приложение № 6 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ____ » _____ 20 г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ____ » _____ 20 г.

Материальная помощь.

Работнику выделяется единовременная помощь в пределах фонда оплаты труда до 2000 рублей :

- свадьба
- смерть близких родственников(муж, жена, дети, мать, отец)
- личный юбилей (50 лет и далее каждые пять лет)
- трудное материальное положение связанное с затратами на личное лечение.

Приложение № 7 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень средств индивидуальной защиты работникам МДОУ д/сад №2

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце	2 1
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка Фартук Полотенце Резиновые перчатки Хозяйственное мыло	3 1 2 1 2 400 гр.
3	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак х/б Фартук Хозяйственное мыло	3 1 1 400 гр.
4	Завхоз, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы	1 4 пары
5	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка х/б Резиновые перчатки	2 1 1
6	Дворник	Рукавицы	6 пар
7	Кочегар.истопник	Рукавицы Хозяйственное мыло	6 пар 400 гр.

Основание: постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. и от 30.12.1997 г. № 69

Приложение № 8 к коллективному договору МДОУ Д/с №2 п.Сусанино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Кудрявцева Л.Н.
« ___ » _____ 20 г.

Утверждено
Заведующая МДОУ
детский сад №2
_____ Ульянина С.Н.
« ___ » _____ 20 г.

Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – Порядок) устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний².

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

² Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).

5. Для проведения предварительного или периодического осмотра медицинской организацией формируется постоянно действующая врачебная комиссия.

В состав врачебной комиссии включаются врач-профпатолог, а также врач-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

Возглавляет врачебную комиссию врач-профпатолог.

Состав врачебной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя медицинской организации.

6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя³.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ОСМОТРОВ

7. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

8. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);

дата рождения лица, поступающего на работу (работника);

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

наименование должности (профессии) или вида работы;

вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

9. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

направление;

паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

паспорт здоровья работника (при наличии);

³ Статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

10.1 медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. № 6188) (далее – медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

10.2 паспорт здоровья работника (далее – паспорт здоровья) – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;

наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);

заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья.

Для лиц, прикрепленных на медицинское обслуживание к ФМБА России, паспорт здоровья работника не оформляется.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

11. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

12. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

13. В Заключении указывается:

дата выдачи Заключения;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);

наименование работодателя;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;

наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

14. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ОСМОТРОВ

15. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

16. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

17. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

18. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка.

19. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке⁴. В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная

⁴ Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2007 г. № 10577).

документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ;

20. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

21. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10 дневной срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя

22. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы;

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

23. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

24. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

25. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

26. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

27. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

28. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

29. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 настоящего Порядка (при отсутствии).

30. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

31. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

32. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке⁵ определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

33. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

34. В случае ликвидации или смены медицинской организации, осуществляющей предварительные или периодические осмотры, медицинская карта передается в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, на территории которого она расположена либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – в центры профпатологии ФМБА России, где хранится в течение 50 лет.

35. Центр профпатологии на основании письменного запроса медицинской организации, с которой работодателем заключен договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров, передает в 10-дневный срок со дня поступления запроса указанной медицинской организации медицинские карты работников. К запросу в обязательном порядке прилагается копия договора на проведение предварительных и (или) периодических осмотров.

36. Медицинская организация, с которой работодатель не пролонгировал договор на проведение предварительных и (или) периодических осмотров работников, по письменному запросу работодателя должна передать по описи медицинские карты работников в медицинскую организацию, с которой работодатель в настоящий момент заключил соответствующий договор.

37. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

38. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и

⁵ Приказ Минздравсоцразвития России от 04.02.2010 г. № 55н (ред. от 03.03.2011) «О порядке проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан» (вместе с «Порядком и объемом проведения дополнительной диспансеризации работающих граждан») (зарегистрировано Минюстом России 04.03.2010 № 16550).

периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

39. Центры профпатологии и другие медицинские организации, имеющие право на проведение периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией, при проведении периодического осмотра могут привлекать медицинские организации, которые имеют право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами на проведение предварительных и периодических осмотров и экспертизы профессиональной пригодности.

40. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

41. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

43. В заключительном акте указывается:

наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

дата составления акта;

наименование работодателя;

общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

процент охвата работников периодическим медицинским осмотром;

список лиц прошедших периодический медицинский осмотр с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;

численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;

список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;

численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;

численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении;

список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;

перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней – 10 (далее - МКБ-10);

перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;

результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;

рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

44. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации.

45. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

46. Центр профпатологии субъекта Российской Федерации обобщает и анализирует результаты периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на территории данного субъекта Российской Федерации и не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет обобщенные сведения в Федеральный Центр профпатологии Минздравсоцразвития России и в орган управления здравоохранением данного субъекта Российской Федерации.

47. Федеральный центр профпатологии Минздравсоцразвития России не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о проведении периодических

осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в Минздравсоцразвития России.

IV. МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ К ДОПУСКУ К РАБОТАМ

48. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах⁶;

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации⁷;

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III –IV;

с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

⁶ В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача – профпатолога.

⁷ После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом.

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца.
аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;
ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;
болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени.
активные формы туберкулеза любой локализации;
осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;
хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;
неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;
хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;
хронические заболевания кожи:
хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориагическая эритродермия;
вульгарная пузырчатка;
хронический необратимый распространенный ихтиоз; хронический прогрессирующий атопический дерматит;
хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;
беременность и период лактации⁸;
привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста⁷;
глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

49. Дополнительные медицинские противопоказания указаны в Перечне факторов и Перечне работ.

⁸ Только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов.

Приложение №9 к коллективному договору МДОУ д/с №2 п.Сусанино

**Мероприятия по охране труда МДОУ детский сад №2
2021-2026год**

№ п/п	Мероприятия	Сумма	Ответственный
1	Косметический ремонт в группах	90 000	Завхоз Курочкина Вера Александровна
2	Приобретение медикаментов	15 000	
3	Приобретение дез.средств	15 000	
4	Приобретение моющих средств	60 000	
5	Приобретение наглядных пособий и учебных материалов по охране труда	3 000	
Итого : Сто восемьдесят три тысячи рублей.			

Приложение №2 к коллективному договору №107 от 2012 г.

Матрица

№ п/п	Матрица
1	
2	
3	
4	
5	

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

62 (шестьдесят две) ЛИСТОВ



С.Н.Ульянина

Дополнительное соглашение №1
к Коллективному договору № 3 от «22» ноября 2021г.

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 п.Сусанино
на 2021-2024 года

Работодатель заведующая - Ульянина С.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя , профорг - Кудрявцева Л.Н., действующие на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания от «07» августа 2024 г. №1), в соответствии со ст.ст.43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и приложении № 4.1 К положению об оплате труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 п.Сусанино Коллективного договора от «22» ноября 2021 г. №3, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

Внести следующие изменения от «08» августа 2024 г. № 1 в Коллективный договор № 3 от «22» ноября 2021года, данное изменение вступает в силу с 01.09.2024 :

Профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников в размере базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы и коэффициенты по занимаемой должности по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 поселка Сусанино (приложение №1 к Положению) изложить в следующей редакции:

ПКТ должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 №216н)		
1-й квалификационный уровень	12910	1,0
2-й квалификационный уровень	13913	1,0
3-й квалификационный уровень	14916	1,0
4-й квалификационный уровень	14969	1,0

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на -2021-2024 год годы распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2024 годы .

Представитель работодателя:

Кудрявцева Л.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

Представители работников:

Шевалдина Л.В.
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнительное соглашение № 1 к Коллективному договору зарегистрировано в администрации Сусанинского муниципального района Костромской области
Регистрационный № 8 от «14» августа 2024 года.
Специалист по охране труда и экологии администрации Сусанинского муниципального района Л.В. Шевалдина