

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 21 села Коноково  
муниципального образования Успенский район**

**на 2021 – 2024 гг.**

**с «01» сентября 2021г. по «31» августа 2024 г.**

Принят на собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 6  
от «1» сентября 2021г.

Руководитель

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_  
Э.В. Логвиненко  
«01» сентября 2021г.

По поручению собрания:

Председатель профсоюзного  
комитета

\_\_\_\_\_  
/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

## 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район

1.2 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: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 села Коноково в лице – руководителя образовательной организации Эльвиры Владимировны Логвиненко (далее – работодатель), действующего на основе устава учреждения;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Екатерины Георгиевны Колмыковой.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

- 1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.
- 1.7 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8 При смене формы собственности образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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) трудового коллектива 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 трудового коллектива не реже одного раза в год.
- 1.13 Локальные нормативные акты образовательного учреждения, 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 Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 1 сентября 2021 года.

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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 обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. 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.

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. 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.

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. 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.

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

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.



3.5. 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей, ежемесячно в течение всего срока наставничества;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 рублей сроком на 3 года.

3.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет), педагогические работники, имеющие положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации.

3.7.4. Считают возможным прохождение аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам в случаях:

- когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и

по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы;

- когда педагог – гражданин Российской Федерации, имеет действующую первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

4.3. 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)<sup>1</sup>.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с

---

<sup>1</sup> 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».

медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.6. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*), рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (*Приложение № 2*).

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.13. 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 (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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).

4.17. 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.

4.18. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на доплаты и дополнительный отпуск. (*Приложение № 4*).

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

4.20. 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).

4.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с 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» (Приложение № 12).

4.22. Стороны договорились:

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака,

смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

Другие основания с учетом организационных и финансовых возможностей:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дня;
- членам профкома 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 30 календарных дней;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарных дня;

4.22.2 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).

4.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.23.1. 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.

3.23.2. 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.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата работнику выплачивается 2 раза в месяц:

- первую половину отработанного месяца – 28 числа текущего месяца;
- за вторую половину отработанного месяца – 13 числа месяца, следующего за отработанным.

Заработанная плата работникам выплачивается посредством перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику под роспись 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. Приложение № 14

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 6), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе (указать нормативный акт, регулирующий вопросы оплаты труда на муниципальном уровне. Для государственных учреждений - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»*).

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6 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.

5.1.7 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.

5.1.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в



срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.1.9. 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 образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

5.2 Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.2.1. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 1500 рублей в течение первых трех лет работы.

5.2.3 Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.3. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.4 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 со 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.

5.5 Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.6 Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 11, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.6.1. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.6.2. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.7 Стороны договорились:

5.7.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.7.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам

5.7.3. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.2 Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере среднемесячного заработка за счет средств работодателя.

6.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

6.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 1000 рублей;

6.2.6. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

6.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

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

6.2.9. Оказывать материальную помощь

- при рождении ребенка;
- при вступлении в брак самого сотрудника или его детей;
- при потере родных (супруга, родителей, детей);
- при наступлении юбилейных дат;
- при длительном заболевании работника;
- при трудных семейных обстоятельствах работника.

6.2.10. Выделять денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.11. Заключать договора с предприятиями сферы торговли и услуг на предоставление льготных скидок.

6.2.12. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической

поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. 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 (Приложение № 7).

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. 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).

7.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

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

7.1.6. 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.

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

7.1.8. 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.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 3,9).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение № 10)

7.1.11. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере удвоенного среднемесячного заработка, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

7.1.14. 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.

7.1.15. 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 образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.16. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

7.1.17. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.19. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

достигшим возраста сорока лет (при прохождении диспансеризации) право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации (*ст. 185.1 ТК РФ*).

## 7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. 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.

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



7.4.Стороны совместно:

7.4.1.Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1.Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3.Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8.Стороны договорились, что:

8.1.Работодатель:

8.1.1.Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. 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 территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. 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:

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

8.1.5.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»).

8.1.6. 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.

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

8.1.8. 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.

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

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. 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);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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).

8.2.2. 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).

8.2.3. 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).

8.2.4. 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).

8.2.5. 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).

8.2.6. 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).

8.2.7. 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).

8.2.8. 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.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. 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.

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

9.3. 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.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

Выполнение итогов коллективного договора рассматривается собранием работников не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

10.2. Стороны договорились совместно:

- разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании трудового коллектива о его выполнении.

- проводить разъяснительную работу по предоставлению льготного жилищного ипотечного кредита работникам отрасли, молодым педагогам;

- дополнительные гарантии награда «Почетный учитель Успенского района», «За активный вклад в развитие образование»;

- первоочередное определение детей работников дошкольного образования учреждений в ДОУ.

- содействуют организации и проведению мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотиков, пропаганде здорового образа жизни;

- разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения;

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

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

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

10.5. Профсоюз:

- создает необходимые условия для оздоровления членов Профсоюза и членов их семей в Центре отдыха работников образования «Рассвет»;

- содействует развитию деятельности кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

## Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
4. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется доплаты и дополнительный отпуск.
5. О порядке установления выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам
6. Положение об оплате труда.
7. Соглашение по охране труда.
8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
10. Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детского сада № 21, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру
11. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
12. График работы сотрудников МБДОУ детский сад № 21
13. Положение о защите персональных данных работников
14. Форма расчетного листа МБДОУ детский сад № 21



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

заведующий МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021 г.

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 21 села Коноково**  
**муниципального образования Успенский район.**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ детского сада №21

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений в МБДОУ детском саду №21 и способствуют укреплению трудовой дисциплины, повышению эффективности производства и улучшению организации труда.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ детского сада № 21 в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в МБДОУ детского сада № 21.

**1.Порядок приема и увольнения работников**

1.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ детском саду № 21.

1.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику под роспись в экземпляре трудового договора работодателя.

1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или), сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается в первые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, до подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности.

1.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

1.9. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

1.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данном

учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.14. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.15. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- своевременно, до начала поручаемой работы, знакомить сотрудников с установленными заданиями, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм распределения труда;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда и пожарной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные коллективным договором сроки;
- обеспечить систематическое повышение квалификации работников и уровня их теоретических знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать активность работников, в полной мере используя общее собрание трудового коллектива;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам работников.

### 2.3. Ответственность Работодателя:

2.3.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### 2.4. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях и оплате труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

#### 2.5. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, точно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, эффективно использовать оборудование, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, соблюдать правила общежития, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы; в случае возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения работодателя;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения.

2.5.1. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется тарифно-квалификационными справочниками работ, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### 2.6. Ответственность Работника:

2.6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время для выполнения работником своих трудовых функций устанавливается в соответствии с годовым балансом рабочего времени, определенным на основе нормативных правовых актов правительства РФ.

3.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, с *двумя выходными днями (суббота и воскресенье)*.

3.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.5. Начало работы в 7 час. 00 мин.- для воспитателей

Отдых и прием пищи проходит в рабочее время (в групповых помещениях во время сна воспитанников)

Начало работы в 8 час. 00 мин.- для учебно- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания - 1 час

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

При приеме работника на работу, по соглашению сторон трудового договора, может быть установлен иной режим рабочего времени, закрепленный в условиях трудового договора.

Режим работы МБДОУ детского сада № 21 определен графиком работы, утвержденным заведующей детским садом, по согласованию с профсоюзным комитетом и являющимся приложением к коллективному договору (приложение № 11) ???

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ, и компенсируется в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса РФ.

3.7. Привлечение работников к работе сверх установленной законодательством РФ продолжительности рабочего времени производится в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ с их письменного согласия.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель

обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с частью второй ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой ст. 73 ТК РФ, указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

3.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней для учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала; 42 календарных дня для воспитателей, 56 календарных дней для учителя – логопеда и воспитателя логопедической группы.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложение № 4)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.9.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.



До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

3.9.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы работодателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной

компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

3.9.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.9.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

#### **4. Поощрения за успехи в работе.**

4.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии»;

4.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

#### **5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

5.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника требуется письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий

акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

5.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

5.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Председатель ПК МБДОУ детского сада №21 _____ Е.Г.Колмыкова «1» сентября 2021 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Заведующий МБДОУ детского сада №21 _____ Э.В. Логвиненко «1» сентября 2021 г.
--	---

**Перечень профессий и должностей  
работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за  
ненормированный рабочий день**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должностей работников</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)</b>	<b>Основание</b>
1	Заведующий	7	ст. 119 ТК РФ
2	Заведующий хозяйством	7	
3	Старший воспитатель	7	

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021г.

**Перечень профессий и работ при выполнении которых, работникам  
предоставляются средства индивидуальной защиты в соответствии с  
утвержденными нормами**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ	количество	Периодичность
1.	Помощник воспитателя	Халат, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные	3 шт. 12 пар 6 пар	1 раза в год
2.	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная Полотенце Фартук из плотной ткани колпак	2 шт. 6 шт 2 шт. 2 шт.	1 раза в год
3.	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная Полотенце Фартук из плотной ткани колпак	2 шт. 6 шт 2 шт. 2 шт.	1 раза в год
4.	Старшая медицинская сестра	Халат белый хлопчатобумажный Перчатки Полотенце Колпак хлопчатобумажный	2 шт. 12 пар 2 шт. 1 шт.	1 раза в год
5.	Заведующая	Халат белый хлопчатобумажный Берет	2 шт. 2 шт.	1 раза в год
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	2 шт. 12 пар 2 шт. 6 пар	1 раза в год
7.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Фартук хлопчатобумажный Плащ непромокаемый Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	2 шт 6 пар 2 шт 1 шт 1 шт 1 пара	1 раза в год
8.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный колпак	2 шт 2 шт	1 раза в год
9.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Сапоги резиновые	2 шт 12 пар 1 пара	1 раза в год

10.	Старший воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный берет	1 шт 1 шт	1 раз в год
11.	Воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный косынка	2 шт 1 шт	1 раз в год
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые Респиратор Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Кожаные сапоги утепленные	1 шт 1 пар 6 пар 3 шт 1 шт 1 шт 1 пара	1 раз в год
13.	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный	1 шт	1 раз в год
14.	Сторожа	Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей с пропиткой	2шт 1 шт	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021 г.

**Перечень профессий и должностей с тяжелыми и (или)вредными условиями труда, за работу в которых работники МБДОУ детского сада № 21 имеют право на доплаты и дополнительные отпуска.**

№	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты	Количество дней дополнительно к отпуску (кол.дней)	Основание
1.	Повар	12%	7	1.Карта по спецоценке №611.04.042А
2.	Кухонный рабочий	12%	7	2.Карта по спецоценке № 611.04.044А-ТЖ

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021.

Порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного  
характера работникам МБДОУ детского сада № 21

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников ДОУ  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

	Наименование критериев	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника) Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы) Утверждено комиссией
--	------------------------	---------------------------	--



<b>1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</b>													
1	Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет):	5											
1.1													
1.2	- педагогом самостоятельно разработан проект - являлся участником общего или группового проекта	3											
2	Результативность реализации дополнительных проектов												
2.1	За каждый реализованный проект:	1											
2.2	уровень учреждения	2											
2.3	муниципальный уровень региональный уровень	3											
3	Участие педагога ДОУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (да/нет):												
3.1	- участие и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия:	2											
3.2	а) уровень ДОУ	3											
3.3	б) муниципальный уровень в) региональный уровень	5											
4	Наличие авторских программ (да/нет)	4											
5	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы (да/нет)	3											
6	Работа с детьми группы кратковременного пребывания	1											
6.1													
6.2	До 3 детей	2											

6.3	3 – 5 детей 5 и более детей	3											
<b>2.</b>	<b>3. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</b>												
7	Мониторинг достижений ребенка и планируется ли по итогам диагностики индивидуальная работа с детьми	5											
7.1	а) в полном объеме	3											
7.2	б) не в полном объеме	0											
7.3	в) нет												
8	Работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ, с детьми имеющими показатели проблем развития личности (при наличии индивидуального маршрута)	5											
8.1	а) есть	0											
8.2	б) нет												
9	Результативность образовательной деятельности - положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики												
9.1	а) низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные средний	3											
9.2	б) низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний	2											
9.3	в) низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний	1											
10	Участие детей в конкурсах: участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях												
10.1	(при наличии сертификатов, дипломов)	3											
10.2	есть	0											
10.2	нет												
11	Доля педагогов, реализующих дополнительные проекты с воспитанниками (не менее 75%)	5											
	<b>4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>												
12	Информационно-коммуникативная связь с родителями (да/нет):												
12.1	- оформление фотоотчетов и иной документации	1											

12.2	по итогам мероприятий с детьми в уголках для родителей; - оформление тематических уголков; - презентации - фото репортаж	1											
12.3		1											
12.4		1											
13	Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5											
14	Проведение открытых мероприятий, дней открытых дверей для родителей (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5											
15	Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и т.д.)												
15.1		1 мероприятие	2										
15.2		2 и более	3										
15.3		не проводятся	0										
16	Проведение родительских собраний охват родителей												
16.1		до 50 %	0										
16.2		50-70 %	2										
16.3		70-100%	3										
17	Работа родительского клуба и иных вариативных форм												
17.1		имеется	3										
17.2		нет	0										
18	Наличие программы работы с родителями	1											
19	Реализация мероприятий программы, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (наличие подтверждающих документов (планы, протоколы и др.), статей в СМИ, отзывов родителей, результатов анкетирования и т.д. выполнения программы)												
19.1		до 50 %	1										
19.2		50 – 70 %	2										
19.3			3										

	70 и выше %												
20	Отсутствие задолженности по родительской плате												
20.1	отсутствие	1											
20.2	наличие	Минус 5											
21	Отсутствие конфликтов, жалоб	5											
<b>5.</b>	<b>6. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования</b>												
22	Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования) (да/нет)	2											
23	Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДОУ и др. (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5											
24	Проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для аудитории педагогов ДОУ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5											
25	Наличие тематических копилочек, карточек (по каждой образовательной области по 1 баллу из максимально 5-ти)	5											
26	Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации	3											
27	Положительная динамика охвата педагогов различными формами повышения квалификации	3											
	<b>5. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>												
<b>28</b>	Применение здоровьесберегающих технологий в системе (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти)	5											
29	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (заболеваемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или ниже) <u>Пример:</u>												

29.1	Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39												
29.2	Количество рабочих дней в месяце – 21												
29.3	Количество детей в группе по факту – 27												
29.4	Кол-во детодней: $21 \times 27 = \underline{567}$												
29.5	<u>Составляем</u>	20											
	$\frac{39 \times 100\%}{567} = 6,9\%$	12											
	<u>пропорцию:</u> 567	7											
	0 % заболеваемости	3											
	5 %	0											
	5 - 9,9%												
	10 - 14,9%												
	выше 15%												
30	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или выше)												
	<u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21												
	Норма детей в группе – 20												
	<u>Вычисляем норму дето дней:</u> $21 \times 20 = \underline{420}$												
	Количество дето дней по факту – <u>380</u> (смотрим по таблицу)												
	<u>Составляем пропорцию:</u>	20											
30.1	$\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$	15											
30.2	420	10											
30.3	посещаемость более 100%	5											
30.4	90-99,9%	0											
	80-89,9%												
	75-80%												
	менее 75%												
31	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	2											
32	Проведение открытых мероприятий с детьми физкультурно-оздоровительной направленности (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти	5											

	мероприятий)												
33	Организация спортивных секций и кружков	5											
34	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	3											
<b>6. Работа с детьми из социально неблагополучных семей</b>													
35	Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей (да/нет)	0 5											
36	Подготовка и проведение социально-ориентированных мероприятий на базе ДОУ по профилактике и пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5											
37	Наличие банка данных социально неблагополучных семей	1											
38	Реализация программы по работе с социально неблагополучными семьями (подтвердить документально)	1											
38.1	до 50 %	2											
38.2	50 – 70 %	3											
38.3	70 и выше %												
<b>7. Создание элементов образовательной инфраструктуры</b>													
39	Соответствие образовательной среды требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования:												
39.1	- наличие тематического музея (за каждый по 1 баллу из максимально 2-х);	2											
39.2	- наличие тематических центров (за каждый по 1 баллу из максимально 8-ми ).	8											
40	Своевременное обновление информации в приемной	3											
40.1	- имеется	0											
40.2	- не имеется												

<b>8. Общественная деятельность</b>													
41	Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	0-5											
42	Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДООУ (да/нет)	0-5											
43	Участие в общественной жизни сада	2											
43.1	Выполнение общественной работы: - участие в группе по антитеррористической защищенности	5											
43.2	- выполнение обязанностей уполномоченного по соцстраху;	5											
43.3	- участие в группе по пожарной безопасности	5											
43.4	- участие в комиссии по проверке знаний требований охраны труда	5											
43.5	- участие в бракеражной комиссии	5											
43.6	- участие в комиссии профсоюзного комитета	5											
43.7	-участие в антикоррупционной политике	5											
43.8	- участие в Комиссии ДООУ по распределению стимулирующей части ФОТ	5											
43.9	- ответственный за тревожную кнопку	5											
43.10	- выполнение дополнительных обязанностей председателя ПМПК ДООУ	5											
43.11	- администратор «Сетевого города»	5											
43.12	- выполнение обязанностей ответственного по охране труда	5											
43.13	- выполнение обязанностей председателя ПК	5											
44	Сотрудничество с социальными структурами района и учреждениями искусства, культуры, спорта (встречи, проведенные совместные мероприятия)	10											
<b>9. Исполнение трудовой дисциплины</b>													
45	Соблюдение режима работы (да/нет)	1											
45.1	Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1											
45.2	Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации)	1											
45.3	(да/нет)	1											

45.4	Отсутствие больничного листа (да/нет)	2											
45.5	Подменял отсутствующих сотрудников (да/нет)	2											
	Оборудование рабочего места (да/нет)												
	Набранное количество баллов (самооценка)												
	Набранное количество баллов (утверждено)												
	подпись												

**Примечание: при оценке показателей участия в профессиональных конкурсах, конференциях, программах и т.д., оцениваемых по уровням (внутри учреждения, муниципальный, региональный и т.д.) учитывается одно мероприятие более высокого уровня.**

**Лишение баллов по всем показателям** – травматизм зафиксирован

- зафиксирована жалоба

- за конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины

Стоимость одного балла в отчетном периоде - \_\_\_\_\_

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам МБДОУ детского сада № 21**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

выполнения показателей эффективности деятельности учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

<b>№</b>	<b>Наименование критериев</b>	<b>Утверж-денная шкала баллов</b>	<b>Выполнено (оценка работника)</b>									
<b>1</b>	<b>Санитарно-гигиенические условия</b>											
1.1.	Отсутствие пунктов предписаний Управления Роспотребнадзора	До 10										
1.2.	Выполнение заявок работников на устранение технических неполадок в помещениях и на территории ДОУ	До 10										
1.3.	Качественное утеплением помещений к зимнему периоду (контроль)	До 10										
1.4.	Разъяснения по работе младшего обслуживающего персонала, согласно СанПин	До 10										

1.5	<p>Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (заболеваемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или ниже) <u>Пример:</u> Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: <math>21 \times 27 = \underline{567}</math> <u>Составляем</u> <math>\frac{39 \times 100\%}{567} = 6,9\%</math> <u>пропорцию:</u> 0 % заболеваемости 5 % 5 - 9,9% 10 - 14,9% выше 15%</p>	20 12 7 3 0										
1.6	<p>Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или выше) <u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 20 <u>Вычисляем норму детодней:</u> <math>21 \times 20 = \underline{420}</math> Количество детодней по факту – <u>380</u> (смотрим по таблице) <u>Составляем пропорцию:</u> <math>\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%</math> посещаемость более 100% 90-99,9% 80-89,9%</p>	20 15 10 5 0										

	75-80% менее 75%											
1.7.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	2										
1.8.	Не механизированный ручной труд, выполнение разгрузочно - погрузочных работ	До 10										
1.9.	Оказание помощи в воспитательно-образовательном процессе в разновозрастной группе	До 10										
<b>2</b>	<b>Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении</b>											
2.1.	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния:  - Рабочее состояние тревожной кнопки, видеонаблюдения  - Контроль за работой сторожей, кочегаров  - Наличие звонка, своевременная проверка запорных устройств на воротах и калитках	До 10										
2.2.	Отсутствие предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, своевременное их устранение	До 10										

3	<b>Обеспечение, сохранность хозяйственного имущества ДОУ</b>											
3.1.	Наличие и рабочее состояние приборов учета теплоэнергосносителей, водоснабжения, соблюдение лимитов, ведение журналов учета и своевременная подача данных в хозяйственную службу	До 10										
3.2.	Своевременность подготовки к ремонтным работам: составление дефектных актов, контроль за качеством ремонта	До 10										
3.3.	Результаты инвентаризации материальных ценностей, сверка продуктов питания	0										
	Есть нарушения	10										
	Нет											
3.4.	Острая необходимость: дежурство, срочное одномоментное решение вопроса и т.п. (не связанное с выполнением должностных обязанностей)	До 10										
3.5	Расширение зоны обслуживания	До 10										
3.6	Разработка проектов, планов по благоустройству и озеленению территории.	До 10										
3.7	Расширение профессиональных компетенций, посещение курсов, семинаров, тренингов и т.д. дистанционно модульно	До 10										

3.8	Участие работника в мероприятиях: На уровне ДООУ На уровне поселения На уровне района	До 10 До 15 До 20											
3.9	Своевременная подготовка к новому учебному году, к отопительному сезону	До 10											
3.10	Положительная оценка деятельности со стороны родителей: Хорошая Удовлетворительная	10 5 0											
3.11	Исполнение обязанностей контрактного управляющего	До 10											
3.12	Положительные результаты проверок администрации детского сада	До 10											
3.13	Выполнение дополнительных обязанностей по ведению и заполнению больничных листов	До 10											
3.14	Выполнение обязанностей по написанию меню требования (на период отсутствия медицинской сестры)	До 30											
3.15	Выполнение дополнительных обязанностей дежурного по соблюдению охранно-пропускного режима	До 10											
3.16	Активное участие в воспитательно-образовательном процессе (участие в утренниках, праздниках, детских мероприятиях)	До 10											

3.17	Положительные результаты летней оздоровительной работы.	До 10											
3.18	Оформление тематических выставок, стендов, уголков На уровне ДОУ На уровне поселения На уровне района	3 5 10											
3.19	Помощь при образовании среды в ДОУ, обновление интерьера	До 10											
<b>4. Общественная деятельность</b>													
4.1	Участие в ремонте помещений ДОУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	5											
4.2	Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДОУ (да/нет)	5											
4.3	Участие в общественной жизни сада	2											

4	<p>Выполнение общественной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в группе по антитеррористической защищенности</li> <li>- выполнение обязанностей уполномоченного по соцстраху;</li> <li>- участие в группе по пожарной безопасности</li> <li>- участие в комиссии по проверке знаний требований охраны труда</li> <li>- участие в бракеражной комиссии</li> <li>- участие в комиссии профсоюзного комитета</li> <li>- участие в антикоррупционной политике</li> <li>- участие в Комиссии ДОУ по распределению стимулирующей части ФОТ</li> <li>- ответственный за тревожную кнопку</li> <li>- выполнение дополнительных обязанностей председателя ПМПК ДОУ</li> <li>- администратор «Сетевого города»</li> </ul>	5										
4.5	Сотрудничество с социальными структурами района и учреждениями искусства, культуры, спорта	5										
<b>5. Исполнение трудовой дисциплины</b>												
5.1	Соблюдение режима работы (да/нет)	1										
	Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1										
	Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	1										
	Отсутствие больничного листа (да/нет)	2										

Подменял отсутствующих сотрудников (да/нет)												
Оборудование рабочего места (да/нет)												
ИТОГО												

**Лишение баллов по всем показателям** – травматизм зафиксирован

- зафиксирована жалоба

- за конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины

Набранное количество баллов (самооценка) – \_\_\_\_\_

подпись

Набранное количество баллов (утверждено) – \_\_\_\_\_

Стоимость одного балла в отчетном периоде - \_\_\_\_\_

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_





<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МБДОУ детского сада № 21 _____ Е.Г.Колмыкова «1» сентября 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующая МБДОУ детского сада № 21 _____ Э.В. Логвиненко «1» сентября 2021 г.</p>
--	---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного(муниципального) учреждения при введении эффективного контракта",

- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10. 2013 года № 1131 « О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений Краснодарского края»;

- Постановление администрации муниципального образования Успенский район от 22.08.2013года № 1525 « Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района»;

- Постановление администрации муниципального образования Успенский район от 24.02.2015года № 164 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Успенский район от 22.08.2013 года № 1525 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района».

**1.2.** Положение включает:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера.

**1.3.** Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) согласования с первичной организацией профессиональных союзов работников детского сада.

**1.4.** Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

**1.5.** Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

**1.6.** Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

**1.7.** Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

**1.8.** Настоящее Положение разработано на основе ПОЛОЖЕНИЯ об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района, утверждённого постановлением главы администрации муниципального образования Успенский район от 22 августа 2013 года № 1525.

**1.9.** Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

**1.10.** Исчисление окладов (должностных окладов) произведено с учетом повышения с 01 сентября 2014 года педагогическим работникам на 10 %, остальным работникам муниципальных учреждений, перешедшим на отраслевую систему оплаты труда, с учетом повышения с 1 октября 2014 года на 5,5%.

Кроме того, в соответствии с вступлением в силу с 1 сентября 2013 года нормы Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» в части включения размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года 115 рублей включены в оклады (должностные оклады) педагогических работников.

1.11. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени - календарный год. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере оклада.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

**2.1.** Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

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

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения (продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», зарегистрирован в Минюсте РФ от 25 февраля 2015 года № 36204);
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

**2.3.** Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

**2.4.** Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения (при предъявлении подтверждающего документа);

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

- при изменении стажа работы.

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

**2.6.** Руководитель учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;

- на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад;

- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

**2.7.** Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Успенский район.

**2.8.** Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам оплаты устанавливается согласно штатному расписанию и утвержден заведующим детского сада

**2.9.** Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

**2.10.** Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

**2.11.** Показатели и критерии эффективности деятельности работников отражены в приложении № 5 к настоящему Положению - Положение о порядке установления выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район.

### **3. Условия оплаты труда педагогического и учебно-вспомогательного персонала.**

**3.1.** Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 года № 11731), согласно приложению 1.

**3.2.** Педагогическим работникам учреждения может устанавливаться стимулирующая выплата за выслугу лет.

**3.3.** Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

Применение стимулирующей выплаты за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных главами 6,7,8 настоящего Положения.

**3.4.** Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается в зависимости от наличия квалификационной категории.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,10.

Выплаты повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных главами 6,7,8 настоящего Положения.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

**3.5.** Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения могут выплачиваться иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 7 настоящего Положения.

**3.6.** С учётом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами 6 настоящего Положения.

**3.7.** В соответствии со ст.108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», оклады (должностные оклады) педагогических работников определены с учётом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции.

## **4. Условия оплаты труда**

### **младшего обслуживающего персонала**

**4.1.** Размеры окладов младшего обслуживающего персонала (далее по тексту – МОП), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждённым приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 года № 11858), согласно приложению 1.

**4.2.** Работникам учреждения, занимающим должности МОП, может устанавливаться стимулирующая выплата к окладу за выслугу лет.

**4.3.** Выплата стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры стимулирующей выплаты к окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 5%;

от 5 лет до 10 лет – 10%;

свыше 10 лет – 15%.

**4.4.** Применение стимулирующей выплаты за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных главами 6,7,8 настоящего Положения.

**4.5.** Решение о введении стимулирующей выплаты за выслугу лет принимается руководителем учреждения с учётом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

**4.6.** Работникам учреждения, занимающим должности МОП, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения данных работ.

Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается - до 0,20%.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и



компенсационных выплат, предусмотренных главами 6,7,8 настоящего Положения.

Решение о введении повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ принимается руководителем учреждения с учётом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Выплаты стимулирующего характера устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

**4.7.** Работникам учреждения, занимающим должности МОП, могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 8 Положения.

**4.8.**С учётом условий труда работникам учреждения, занимающим должности МОП, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами 6,7 настоящего Положения.

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

**5.1.** В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению *Совета ДООУ по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда* в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

**5.2.** Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в мероприятиях, митингах, субботниках, выполнении важных работ.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном выражении. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

**5.3.** Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

**5.4.** Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам по итогам и результатам работы. При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

**5.5.** Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

## **6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

**6.1.** Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда повар – 12 %, кухонный рабочий – 12%

Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьёй 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим её ранее. При этом работодатель предпринимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

- *выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:*

1. при совмещении профессий (должностей)

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. при расширении зон обслуживания

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. при увеличении объема выполняемых работ

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. при сверхурочной работе

Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

6. за работу в ночное время

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации – не менее 35%. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

7. работа в выходные и нерабочие праздничные дни

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации, и оплачивается не менее чем в двойном размере.

8. выплаты за работу в сельской местности

Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% (сельские).

9. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

**6.2.** Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

**6.3.** Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**6.4.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной рабочей нагрузке (педагогической работы).

## **7. Порядок и условия установления выплат**

## **стимулирующего характера**

**7.1.** В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

**а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

**б) выплаты за качество выполняемых работ:**

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

**в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

**г) премиальные выплаты по итогам работы:**

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

**7.2.** Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению Совета учреждения (комиссии) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

**7.3.** Премирование работников учреждения осуществляется на основании решения Совета ДООУ (комиссии).

**7.4.** Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учётом достижения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников, установленных в учреждении.

**7.5.** Единовременные выплаты работникам производятся в следующих случаях:

- к юбилейным датам ( 45, 50, 55, 60 лет) – 2500 рублей
- за педагогический стаж (20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 лет работы в данном дошкольном учреждении)
- за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства:

победители и призёры – в течение года

участники – единовременное премирование

**7.6.** Руководитель учреждения утверждает приказом показатели стимулирования работников учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения Совета учреждения (комиссии.) Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

При наличии средств, в пределах стимулирующего фонда оплаты труда работникам учреждения могут производиться следующие ежемесячные и единовременные выплаты

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21  
\_\_\_\_\_ /Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21  
\_\_\_\_\_ /Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021г.

**Соглашение  
о проведении мероприятий по охране труда,  
технике безопасности и промсанитарии на 2021 год  
по МБДОУ детскому саду № 21**

01 сентября 2021 г.

Нижеподписавшиеся:

Заведующая МБДОУ детского сада № 21 Логвиненко Э.В. и председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 21 Колмыкова Е.Г., заключили настоящее соглашение в том, что администрация МБДОУ детского сада № 21 обязуется в течение 2021 года выполнить следующие мероприятия для детского сада:

**План мероприятий  
по охране труда администрации и комитета профсоюза  
МБДОУ детского сада № 21 на 2021 год**

№	Наименование мероприятий (работ)	Единиц а учета	Количес тво	Стои мость (тыс.)	Срок выполне ния	Ответст венные за выполн ение	Кол – во работников которым:				
							Улучшаются условия труда		Облегчают ся условия труда		
							всего	В т.ч. жен щин	всег о	В т.ч. жен щин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Проведение инструктажей по ТБ: вводного, текущего, на рабочих местах.		20			Заведу ющая, ответст венный по охране туда	32	28			
2.	Ежегодно организовывать проверку состояния защитного заземления и периодические проверки состояния помещений (1 раза в год).		1	16	В течении года	Заведу ющий хозяйст вом	32	28			
3.	Воспитателям групп: создать здоровые и безопасные условия проведения занятий; обеспечить выполнение инструкций и правил ТБ и промсанитарии;				В течении года	Воспит атели групп, ответст венный по					

						охране труда			
4.	Обеспечение МОП спецодеждой. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.	Шт .пар Мл  .Гр.	63 75 250 0 200 0	5	1 раз в год  ежемесяч но	Заведу ющий хозяйст вом	13	13	
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.		2		По графику	ответст венный по охране труда	По мере поступления		
6.	Проведение психиатрического освидетельствования		32	32	1 раз в год	Заведу ющая	32	28	
7.	Периодические мед. осмотры работников		32	76	1 раз в год	Заведу ющая	32	28	
8.	Обучение и проверка знаний по условиям труда				По графику	ответст венный по охране труда	32	28	
9.	Обеспечение ОУ Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.				В течении года	Заведу ющая, Заведу ющий хозяйст вом	32	28	
10.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения эл. током.		1		Октябрь 2020 год	Заведу ющая Заведу ющий хозяйст вом			
11.	Организация обучения работников оказания первой помощи пострадавшим на производстве		10		1 раз в 3 года	Старша я медсест ра	10	10	
12.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами		12		1 раз в месяц	Заведу ющий хозяйст вом			
13.	Проведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах		25		1 раз	2021г			

Ответственный по охране труда -----

Н.В. Шматкова

<p>СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МБДОУ детского сада №21 _____ Е.Г.Колмыкова «01» сентября 2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детского сада №21 _____ Э.В. Логвиненко «01» сентября 2021 г.</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим**  
**работникам МБДОУ детского сада № 21 длительного отпуска сроком до**  
**одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 села Коноково муниципального образования Успенский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, инструктор по физической культуре, старший воспитатель музыкальный руководитель, учитель-логопед, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей



педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск не может быть использован по частям

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной

платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021 г.

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021 г.

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детского сада № 21, имеющих право на получение мыла, смывающих средств.**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств	Количество	Периодичность
1	Помощники воспитателя	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
2	Кухонный рабочий	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
3	Старшая медицинская сестра	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
4	Уборщик служебных помещений	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
5	Повар	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
6	Дворник	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
7	кладовщик	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
8	Оператор котельной	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло Мыло жидкое	200 гр. 250 мл.	1 раз в месяц

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021.

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ  
детского сада № 21, подлежащих предварительному и  
периодическому медицинскому осмотру:**

№	Наименование профессий и должностей	Основание	Предварительный	Периодический
1.	Заведующая	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021. № 29н	При поступлении на работу	1 раз в год
2.	Педагогические работники			
3.	Заведующая хозяйством			
4.	Медицинский работник			
5.	Помощники воспитателей			
6.	Повара			
7.	Кухонный рабочий			
8.	Сторожа			
9.	Уборщик служебных помещений			
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
11	Дворник			
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
13	Делопроизводитель			
14	Кладовщик			
15	Кастелянша			
16	Операторы котельной			

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021.

**Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).**

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель;

	концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021.

### График работы сотрудников МБДОУ детского сада № 21

№	Должность	Количество часов в неделю	График работы	Перерыв
1	Заведующая	36	с 9-00 до 17-00	13.00-13.48
2	Старший воспитатель	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	13.00 – 14.00
3	Музыкальный руководитель	26	с 9-00 до 16-00	13.00-14.00
4	Старшая медицинская сестра	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	13.00-14.00
5	Воспитатель	36	с 7-00 до 17-30 график работы: 2 дня рабочих 1 выходной	
6	Дворник	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	13.00-14.00
7	Повар	36	с 7-00 до 15-00 1 раз в неделю с 7-00 до 16-00	13.00-14.00
8	Заведующий хозяйством	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	13.00-14.00
9	Кухонный рабочий	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	13.00-14.00
10	Сторож (муж)	40	График сменный	
11	Сторож (жен)	36	График сменный	



12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	36	с 7-00 до 15-00 1 раз в неделю с 7-00 до 16-00	13.00-14.00
13	Кладовщик	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	
14	Помощник воспитателя	36	с 8-00 до 16-00 1 раз в неделю с 8-00 до 17-00	13.30-14.30
15	Инструктор по физической культуре	9	Вторник, четверг с 8-00 до 12-30	
16	Педагог психолог	9	Среда, пятница с 8-00 до 12-30	
17	Делопроизводитель	18	с 8-00 до 11.30	
18	Кастелянша	18	с 8-00 до 11.30	
19	Уборщик служебных помещений	18	с 8-00 до 11.30	
20	Оператор котельной (муж)	40	с 8-00 до 17-00	13.00 – 14.00
21	Оператор котельной (жен)	36	с 8-00 до 16.12	13.00- 14.00

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите персональных данных работников**

**МБДОУ детский сад № 21 село Коноково муниципального образования  
Успенский район**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни).

Обработка персональных данных работника – деятельность у

уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

## **2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника.**

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представитель при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц;

2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.2.3. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника в целях выяснения его профессиональных качеств; запроса в учебное заведение о

подлинности документа об образовании и т. д.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

2.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных электронно или в результате их автоматизированной обработки.

2.3. При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности , за исключением случаев , если трудовой договор заключается впервые;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального ( персонифицированного) учета , в том числе в форме электронного документа ;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, справка о судимости).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.5. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.6. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- другие документы.

2.7. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления.

В письменном уведомлении работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных, включая отказ в приеме на работу.

2.8. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

2.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны. Если в трудовом договоре будет содержаться норма об отказе работника от данного права, то в этой части трудовой договор будет считаться недействительным.

2.12. Работодатели, работники и их представители должны вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

### **3. Хранение персональных данных работника**

3.1. Сведения о работниках организации хранятся на бумажных носителях в помещении отдела персонала. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются. Сведения о работниках располагаются по отделениям, в алфавитном порядке. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о работниках организации, находится у начальника отдела кадров, а при его отсутствии – у специалиста по кадрам. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве отдела кадров в алфавитном порядке.

3.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела кадров и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

3.3.В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.4.Сведения о работниках организации могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.5.Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

3.6. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- заведующий;
- работники бухгалтерии;

3.7.При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

#### **4.Передача персональных данных работника**

4.1.При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждения здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ (ст. 228 ТК РФ), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора).

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в

каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов).

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Данные требования установлены ст. 88 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, т.к. являются обязательными для сторон трудовых отношений.

## **5. Обязанности работника и работодателя**



5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

5.1.1. При приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04. № 1.

5.2.4. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.2.5. Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения.

5.2.6. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации и ликвидации организации а также социальной защищенности граждан, выполняющих работу по трудовому договору, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства РФ от 21.03.94. № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»).

5.2.7. В случае реорганизации или ликвидации организации учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

## **6. Права работников в целях защиты персональных данных.**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности работник имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;

6.1.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным;

6.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.7. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника.**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными Законами;

7.2. Неправомерный отказ работодателя исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем.

8.2. При приеме на работу настоящее положение доводится до сведения работников персонально под роспись.

*Приложение № 14*  
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Е.Г.Колмыкова/  
«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая МБДОУ  
детского сада № 21

\_\_\_\_\_/Э.В. Логвиненко/  
«01» сентября 2021.

