

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения

«Центр развития ребенка - детский сад № 18»

г.Петушки

601144, Владимирская область, г.Петушки, ул.Строителей, д.10

на 2023– 2026 г.г.

Принят на общем собрании трудового коллектива

протокол № 1 от 03.07.2023 г.



От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18»  
г.Петушки

М.П.



И.А. Кузнецова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18»  
г.Петушки

С.А. Карамышева

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 18» г.Петушки (далее МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты;
- Соглашение между Департаментом образования Владимирской области и Владимирской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на период 2017–2020гг., пролонгированного на период 2020–2023гг.
- Соглашение между МУ «Управление образования администрации Петушинского района» и Петушинской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на период 2020-2023 год;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – Заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 18» Кузнецовой Ирины Александровны (далее – работодатель);

работники МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Карамышевой Светланы Анатольевны (далее – профсоюз).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18» в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют своё действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

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

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

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

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

1.16. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

1.17. Стороны имеют право продлить действия коллективного договора на срок не более трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

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

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ. В письменной форме сообщать об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники, являющиеся представителем первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

2.4. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст.178 ТК РФ).

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.101 ТК РФ).

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

3.4. Для педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья устанавливается 25 часов в неделю (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №16.01).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего

времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

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

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

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

3.7. Объем нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная неделя устанавливается в соответствии со статьей 93 ТК РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполняемого им объема работы.

3.10. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

3.11. В течение ежедневной работы (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего распорядка дня, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ).

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.12. Работодатель может привлекать отдельных работников, с их согласия, к работе в выходные дни для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Привлечению работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.14. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой выходной день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, в день отдыха оплате не подлежит.

3.15. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.16. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными

обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия (заявления) работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и с соблюдением статей 60, 97, 99 ТК РФ.

3.17. Продолжительность рабочей недели, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

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

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 117 ТК РФ):

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 7 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением №1 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.



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

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

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

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

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

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

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

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

3.25 Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней.

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

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

3.28. Работодатель обязуется предоставлять работникам по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) с указанием причины и обязательным оформлением приказа по ДОО в следующих случаях:

- для сопровождения первоклассника в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней, не считая проезда;
- работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, Федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждения и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней;
- празднования своей юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 2 дня;
- празднования своего дня рождения – 1 день,

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

3.29. 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).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительность отпуска до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644. В соответствии с пунктом 5 «порядка предоставления длительного отпуска:

3.29.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.29.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации, В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.29.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

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

3.29.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.29.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или 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.

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. 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.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

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

Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днём или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, работнику производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

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

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

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

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

4.7. 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.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (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;

4.8. Принимать меры по своевременной и качественной аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Министерством образования и науки РФ и приказами Департамента образования и Управления образования, изданными в соответствии с ним. Осуществлять мониторинг случаев признания педагогических работников несоответствующим занимаемой должности по результатам аттестации и их увольнения в соответствии с частью первой пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

4.9. Учитывать квалификационные категории с течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория;

- при переезде работника из другого региона (области, края, республики) РФ;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причины ее оставления;

- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы или по результатам аттестации им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

4.10. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель	Воспитатель
Инструктор по физической культуре, Педагог – психолог Музыкальный руководитель Педагог дополнительного образования	Воспитатель

В случае истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории педагогических работников во время:

- нахождения в отпусках уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- уходом на пенсию, и в случае возобновления ими педагогической деятельности; производить доплаты к заработной плате до уровня имевшейся квалификационной категории на период не более чем на один год после выхода из указанного отпуска или истечения срока действия квалификационной категории.

- для педагогических работников, достигших возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, являющихся членами профсоюза, имеющих стаж педагогической работы не менее 25 лет, процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования;

- для педагогических работников, являющихся пенсионерами, в случае истечения срока действия квалификационной категории в течение учебного года, сохраняется оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории сроком до 1 июля текущего учебного года;

- за педагогическими работниками сохраняются на срок до 6 месяцев условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в период или по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам образовательной организации определить 30 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплаты педагогическим работникам образовательной организации.

4.12.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 25

процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат работникам образовательной организации.

4.13. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.14. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

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

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

4.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.18. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудовые затраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ, а также в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом, работа в специализированных образовательных учреждениях с особым режимом работы);

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60, 151 ТК РФ);

- доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом (Приложение № 7);

- доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

4.19. Работникам Учреждения за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 производится оплата в размере 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

4.20. Работникам Учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелые работы по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере от 4 до 12% должностного оклада, ставки заработной платы.

4.21. Сверхурочная работа, в соответствии со статьей 152 ТК РФ, оплачивается за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.22. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (2/3 тарифной ставки, оклада), но не ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

4.23. Работникам, уходящим в отпуск, зарплата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

4.24. Заработная плата выплачивается работнику через банк на карточку, которую открывает работодатель. По желанию работника заработная плата может перечисляться работодателем на указанный работником счет в банке.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости (60 лет) в размере одного должностного оклада, в связи с юбилейными датами 50, 60, 65, 70 лет в размере базового оклада.

5.2.4. Оказывать материальную помощь работникам по случаю смерти близких родственников (муж, дети, родители) при наличии средств из фонда экономии заработной платы в размере 3000 рублей.

5.2.5. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

5.2.6. Оказывать материальную помощь из средств экономии по случаю рождения ребенка в размере 3000 рублей работнику, проработавшему в учреждении не менее одного года.

5.2.7. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, проработавшим в детском саду № 18 20 и болеет лет – 3 календарных дня при наличии средств из фонда экономии заработной платы.

5.2.8. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете ДОУ.

5.2.9. Производить доплаты работникам, получающим МРОТ, доплаты, материальную помощь, премиальные сверх утвержденного минимального размера оплаты труда.

5.2.10. Производить доплату к должностному окладу до первой квалификационной категории молодым специалистам.

5.2.11. По письменному заявлению работника в случае его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или отсутствия по другим уважительным причинам, продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

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

5.2.13. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (Covid-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных норм по сокращению травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников. Занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ,



иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 3).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 4).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных

взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютера, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы;

7.3.8. 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.

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

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

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

-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного

договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и 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).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем

(статья 101 ТК РФ);

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных (частью 3 статьи 72.2. ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

**ПЕРЕЧЕНЬ**

РАБОТНИКИ МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД» №18  
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Шеф-повар, повар, работающий у плиты	До 7
2	Машинист по стирке белья	До 7

Основание: ст.117 ТК РФ

**ПЕРЕЧЕНЬ**

РАБОТНИКИ МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД» №18  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ ДНЕМ,  
ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заведующий	До 7
2	Заместитель заведующего по хозяйственной части	До 7
3	Кладовщик	До 7
4	Заместитель заведующего по охране здоровья и организации питания	До 7
5	Заместитель заведующего по ИКТ	До 7

Основание: ст.119 ТК РФ

При уходе в отпуск руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ о размере и сроках дополнительного отпуска указанным категориям работающих.

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад № 18»

И.А. Кузнецова

Председатель первичной профсоюзной  
организации

С.А. Карамышева

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКАХ**

**1. Шеф – повар, повар, машинист по стирке белья – 7 календарных дней за:**

1.1. Работа с вредными условиями труда.

**2. Младший воспитатель:**

2.1. За стаж работы в детском саду от 5 до 10 лет – 3 календарных дня.

2.2. За стаж работы свыше 10 лет – 7 календарных дней.

Руководитель учреждения при наличии средств, полученных от фонда экономии оплаты труда, по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ о размере и сроках дополнительного отпуска указанным категориям работающих.

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад» № 18

И.А. Кузнецова

Председатель первичной профсоюзной  
организации

С.А. Карамышева



**ПЕРЕЧЕНЬ**

РАБОЧИХ МЕСТ В МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД» №18  
С УКАЗАНИЕМ ОПАСНЫХ И ВРЕДНЫХ ФАКТОРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЫ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОВЫШЕНИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

№	Наименование рабочего места	Кол-во рабочих мест	Перечень факторов производственной среды, подлежащих оценке на рабочем месте	Размер надбавки к должностному окладу (%)
1	<b>Групповое помещение</b> Младший воспитатель	12	Работы, связанные с мойкой посуды вручную с применением моющих средств. Работы по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации. Уборка помещений с применением чистящих и моющих средств. Работа с дезинфицирующими средствами во время уборки туалетных комнат	12%
2	<b>Пищеблок</b> - шеф-повар - повар - подсобный рабочий	1 3 3	Работы у горячих плит, электромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную, уборку помещений, уборка с применением дезсредств.	12%
3	<b>Прачечная</b> Машинист по стирке белья	2	Стирка, кипячение, сушка и глажение белья, спецодежды. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств, стиральных порошков	12%
4	Служебные помещения детского сада <b>Уборщица</b>	1	Уборка помещений с применением чистящих и моющих, дезинфицирующих средств. Уборка общественных санузлов	12%
5	Логопедический кабинет <b>Учитель-логопед</b>	1	Работа с детьми, имеющими отклонения	20%
6	<b>Делопроизводитель</b>	1	Работа с компьютером	10%
7	<b>Заместитель заведующего по ИКТ</b>	1	Работа с компьютером	10%
8	<b>Заместитель заведующего по ВР, Старший воспитатель</b>	1	Работа с компьютером	10%

Заведующий МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад» № 18

Председатель первичной профсоюзной организации

И.А. Кузнецова

С.А. Карамышева

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ**  
**МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД» №18**  
**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ**  
**ЗАЩИТЫ**

№№ п/п	Наименование должности	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт.)	Основание
1	Заведующий, старший воспитатель, воспитатель, заместитель заведующей по АХЧ, заместитель заведующего по ВР, заместитель заведующего по ИКТ	Халат хлопчатобумажный	1	- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28; - СанПиНа 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2;
2	Заместитель заведующего по охране здоровья и организации питания	Халат хлопчатобумажный, шапочка хлопчатобумажная, перчатки резиновые	1 1 2	П.1 Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»
3	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная, перчатки резиновые	1 1 2 2	- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28; - СанПиНа 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению

				безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2;
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная, при мытье полов и мест общественного пользования дополнительно- перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 12	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.32
5	Повар, шеф-повар	Халат хлопчатобумажный, передник хлопчатобумажный колпак хлопчатобумажный	1 1 1	- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённых постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28; - СанПиНа 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2;
6	Кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий	Костюк для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.32
7	Кастелянша	Костюк для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.32
8	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная фартук прорезиненный с нагрудником	1 1 1	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г.

				№ 997н, п.32
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытие	1  2  1  12	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.32
10	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытие	1  1  12	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.32

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
 ребенка - детский сад» № 18  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации

И.А. Кузнецова

С.А. Карамышева

## СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «ЦРР – детский сад» №18 заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.01.2023г. по 31.12.2026г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ

№	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки проведения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым (улучшены условия труда)
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Зам.зав.по АХЧ	43
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Ежемесячно	Зам.зав.по АХЧ	43
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Зам.зав по ОЗ и ОП	43
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежедневно	Зам.зав по ОЗ и ОП	43
5	Завоз песка для посыпки территории во время гололеда	Октябрь	Зам.зав.по АХЧ	43
6	Ремонт цоколя здания	2024г.	Зам.зав по АХЧ	
7	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Июнь-август	Зам.зав.по АХЧ	43
8	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Зам.зав.по АХЧ	43
9	Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам.зав.по АХЧ	43
10	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий, зам.зав.по АХЧ, председатель ПК	43
11	Проведение косметического ремонта помещений здания	Ежегодно в летний период		
12	Регулярные проверки изоляции сопротивлений	Ежегодно		43
13	Профилактика и ремонт электрооборудования	Ежегодно		
14	Осуществлять действительный контроль за выполнением общественно полезного труда детей в части создания безопасных условий труда	Ежегодно	Администрация, профком	
15	Вопросы охраны труда и техники безопасности регулярно рассматривать на заседаниях профкома	Весь период	Профком	

16	Проводить прием образовательного учреждения с составлением акта-решения на проведение занятий в специализированных кабинетах, спортзале, музыкальном зале	Ежегодно	Администрация, профком	
17	Проводить паспортизацию санитарно-технического состояния учреждения	Ежегодно	Администрация	
18	Регулярно пересматривать инструкцию по охране труда и технике безопасности и приводить ее в соответствии с условиями работы	Весь период	Администрация, профком	
19	Оформление стенда по охране труда	Весь период	Профком	
20	Замена оконных блоков	2023г., 2024г.	Заведующий	
21	Обучение ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	Заведующий	
22	Профилактический ремонт, опрессовка отопительной системы	ежегодно	Зам.зав.по АХЧ	

Заведующий МБДОУ  
«ЦРР – детский сад» №18

И.А. Кузнецова

Председатель ПК

С.А. Карамышева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего и социального характера работникам**  
**МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №18»,**  
**получающим минимальный размер оплаты труда (МРОТ).**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о стимулирующих и социальных выплатах работникам, получающим минимальный размер оплаты труда (МРОТ), разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества выполняемых работ, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, уставом учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего и социального характера работникам ДОУ, получающим минимальный размер оплаты труда. Установленные выплаты выплачиваются сверх установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего и социального характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих и социальных выплат работникам ДОУ устанавливаются заведующим ДОУ при согласовании с профсоюзным комитетом.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

1.5. Выплаты социального характера (единовременная материальная помощь) выплачивается работникам ДОУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в случаях непредвиденных семейных обстоятельств на основании личного заявления.

1.6. Выплаты стимулирующего и социального характера производятся в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда из всех источников финансирования, а также за счет экономии фонда оплаты труда складывающейся от вакансий, остатка средств за предыдущий месяц, включаемых в экономию.

**2. Показатели и размер для поощрения работников обслуживающего персонала,**  
**получающего доплату по МРОТ**

(кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщица служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий, делопроизводитель)

Работники, получающие доплату до установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ) согласно заключенному с сотрудниками трудовому договору, ст.135 ТК РФ и ст.151 ТК РФ имеют право на получение выплат стимулирующего характера, в связи с поручаемой работнику дополнительных видов работ, не входящих в его должностные обязанности.

В пределах фонда заработной платы и сложившейся экономии (за счет экономии фонда оплаты труда складывающейся от вакансий, остатка средств за предыдущий месяц, включаемых в экономию) производятся стимулирующие выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности:

- погрузка (разгрузка) мебели, покос травы;

- ремонтные и отделочные работы, при подготовке образовательной организации к новому учебному году;
- выход на работу (в связи с производственной необходимостью) вне рабочего времени, работа на объединенных группах в летнее время (период отпусков сотрудников);
- помощь в подготовке мероприятий, проводимых внутри и вне учреждения (участие в утренниках, семинарах, соревнованиях, конкурсах, профсоюзных мероприятиях);
- при форс-мажорных обстоятельствах, повлекших за собой необходимость восстановления материальных ценностей, оперативность и устранение аварийных ситуаций (авария, пожар и т.д.);
- за исполнение дополнительных обязанностей, вменяемых работнику (дежурный администратор, ведение мониторинга, ответственное лицо по пожарной, антитеррористической безопасности, охране труда, председатель профсоюзной организации)

### **3. Условия и размер выплаты материальной помощи работникам ДОУ**

1. Материальная помощь в размере до 3000 рублей устанавливается работникам ДОУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников ДОУ и выплачивается в следующих случаях:

- непредвиденных семейных обстоятельствах (смерть членов семьи и близких родственников, стихийное бедствие);
- длительным заболеванием и необходимостью платного лечения;
- тяжелым материальным положением;
- в особых случаях (юбилей работника 50, 55, 60 лет; свадьба работника или его детей; выход работника на пенсию);

2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего ДОУ и личного заявления работника.

### **4. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании настоящего Положения ежемесячно.

2. Решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда принимается заведующим ДОУ при согласовании с профсоюзным комитетом.

3. Работники ДОУ, имеющие дисциплинарные взыскания в течении месяца, к премированию не представляются.

#### **ПОЛНОСТЬЮ ЛИШАЮТСЯ:**

1. Наличие предписаний контролирующих органов лица, несущие за это прямую ответственность.

2. Не прохождение медосмотра в срок, установленный графиком, и всех предъявляемых медицинских требований к работнику детского дошкольного учреждения.

3. Наличие жалоб от родителей, несущих за собой обоснованное письменное замечание, предупреждение, выговор в приказах по детскому саду.

4. За нарушение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, неявка по неуважительной причине, самовольный уход с работы без разрешения работодателя и т.д.), не соблюдение требований к пожарной и антитеррористической безопасности учреждения.

5. За нарушение правил по охране жизни и здоровья детей.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

### **5. Заключительная часть**

1. Администрация ДОУ совместно с профсоюзным комитетом имеет право дополнять и изменять статьи данного Положения.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ (ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА)

МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА» - ДЕТСКИЙ САД № 18  
г. Петушки

### ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников «Центра развития ребенка» - детского сада и развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, развитие, улучшение воспитания, обслуживания, снижения заболеваемости детей, создания условий для развития и воспитания. (За работу, не входящую в круг основных обязанностей основных работников).

2. Надбавки и доплаты отменяются или уменьшаются при нарушении правил внутреннего распорядка, наличии детского травматизма и оформляются приказом заведующего детским садом.

3. Надбавки и доплаты заведующей выплачиваются на основании приказа учредителя.

4. Надбавки и доплаты к должностным окладам устанавливаются приказом заведующего детским садом.

5. Надбавки и доплаты работникам по данному положению производятся из стимулирующего фонда по результатам работы за месяц и максимальными размерами не ограничиваются.

№	Основные показатели	% доплат ы
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка.	
2	Работа по авторским программам, использование инновационных методик, внедрение передового педагогического опыта.	
3	Обеспечение комплектования в соответствии с утвержденным контингентом детей.	
4	Снижение заболеваемости детей по сравнению с данным периодом прошлого года. Отсутствие травматизма.	
5	Развитие содержания образования в учреждении в ключе преемственности.	
6	Организационно – управленческая деятельность по внедрению	
7	регионального, областного и территориального компонентов содержания.	
8	Выполнение плана воспитательной работы с детьми с использованием научной организации труда.	
9	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги смотров-конкурсов и др.).	

10	Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег области, района, города; участие в проведении районных мероприятиях.	
11	Участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях и субботниках.	
12	Образцовое соблюдение Санитарно-эпидемического режима, правил	
13	техники безопасности и пожарной безопасности.	
14	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка).	
15	Общественная работа.	
16	Работа в экспериментальном режиме.	
17	Кружковая работа. Переуплотненность групп Участие в благоустройстве и ремонте помещений.	
<b>1. Старший воспитатель по воспитательной и методической работе</b>		<b>10-30%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОО (итоги смотров-конкурсов и др.)	
3	Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег области, района, города; участие в проведении районных	
4	мероприятиях	
5	Участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках Участие в благоустройстве и ремонте помещения	
<b>2. Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка: - Своевременное обеспечение детского сада в соответствии с положенным набором инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств. - Обеспечение соответствующего санитарного состояния складских помещений и игровых площадок, территории детского сада. - Обеспечение качественного учета и сохранность материальных ценностей, оборудования, мебели. - Обеспечение своевременного ремонта помещений, мебели, оборудования, заявок сотрудников.	
2	Совмещение профессий, взаимозаменяемость	
3	Участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках	
4	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>3. Воспитатели</b>		<b>10-38%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Ведение кружковой работы	
3	Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег области, района, города; участие в проведении районных	
4	мероприятиях	
5	Участие в проведении праздников для детей и взрослых, выставках, конкурсах	
6	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
7	Снижение заболеваемости по сравнению с данным периодом прошлого года Переуплотненность группы	

<b>4. Музыкальные работники</b>		<b>10-35%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег области, района, города; участие в проведении районных мероприятий	
3	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги смотров-конкурсов и др.)	
4	Кружковая работа	
5	Участие в благоустройстве и ремонте	
<b>5. Специалисты (педагоги)</b>		<b>10-30%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег области, района, города; участие в проведении районных мероприятий	
3	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОУ (итоги смотров-конкурсов и др.)	
4	Участие в благоустройстве территории и ремонте помещений	
5	Кружковая работа	
<b>6. Шеф – повар, повар</b>		<b>10 - 20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве и ремонте	
3	Образцовое соблюдение Санитарно-эпидемического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности	
4	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>7. Кухонный рабочий</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка - Отсутствие грубых замечаний по соблюдению санитарно – гигиенических требований. - Обработка продуктов питания и содержание в чистоте пищеблока и помощь поварам.	
2	Участие в благоустройстве территории	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
4	Образцовое соблюдение Санитарно-эпидемического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности	
<b>8. Сторож</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве территории	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>9. Дворник</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве территории	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>10. Машинист по стирке белья, уборщица подсобных помещений</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции,	

2	функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	5%
3	Участие в благоустройстве территории	
4	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
4	Образцовое соблюдение Санитарно-эпидемического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности	
<b>11. Младшие воспитатели</b>		<b>10-30%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в проведении праздников, выставок	
3	Участие в благоустройстве территории и ремонте групп	
4	Снижение заболеваемости по сравнению сданным периодом пошлого	
5	года	
6	Переуплотненность групп За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>12. Делопроизводитель</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве территории	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>13. Рабочий по обслуживанию здания</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию помещений, правил эксплуатации оборудования и приспособлений.	
3	Изготовление оборудования, пособий	
4	Участие в благоустройстве территории и ремонте	
<b>14. Кладовщик</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
4	Образцовое соблюдение Санитарно-эпидемического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности	
<b>15. Кастелянша</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве территории и ремонте помещений	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	
<b>16. Уборщица служебных помещений</b>		<b>10-20%</b>
1	Образцовое соблюдение и выполнение должностной инструкции, функциональных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	
2	Участие в благоустройстве территории	
3	За напряженность, интенсивность труда (дополнительная нагрузка)	

ПОЛНОСТЬЮ ЛИШАЮТСЯ:

1. Сотрудники, за наличие травматизма среди детей и сотрудников по их вине, за грубое, жесткое обращение к детям.
2. За невыполнение программы воспитания и обучения в детском саду, нарушение режима.
3. Не прохождение медосмотра в срок установленного графика.
4. Наличие жалоб от родителей, несущих за собой обоснованное письменное замечание, предупреждение, выговор в приказах по детскому саду.
5. За нарушение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, неявки по неуважительной причине, самовольный уход с работы без разрешения администрации).

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка» - детский сад № 18

И.А. Кузнецова

Председатель первичной профсоюзной  
организации

С.А. Карамышева

**ДОПОЛНЕНИЕ К ПОКАЗАТЕЛЯМ****ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ НАДБАВОК И ДОПЛАТ К ДОЛЖНОСТНОМУ  
ОКЛАДУ**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Деятельность</b>	<b>Размер к должностному окладу %,  рублей</b>
1	Председатель профкома	Общественная работа	20%
2	Члены профкома	Общественная работа	5%
3	Общественный инспектор по охране детства	Общественная работа	10%
4	Воспитатели, специалисты	За экспериментальную работу	10%
5	Сотрудники	Дежурство по учреждению	5%
6	Молодым специалистам	До прохождения аттестации (но не более 2-х лет)	до 1 квалификационной категории
7	Старший воспитатель	За ведение сайта ДОУ	10%

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка» - детский сад №

И.А. Кузнецова

Председатель первичной профсоюзной  
организации

С.А. Карамышева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальном стимулировании работников**  
**МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад» № 18**  
(приложение к коллективному договору)

**1. Общие положения**

1.1. Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ «ЦРР – детский сад» № 18 введено в целях усиления материальной заинтересованности, стимулирования профессионального роста, развития творческой инициативы, обеспечения социальной защищенности при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров, повышения качества воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Положение унифицирует методы материального стимулирования, используемые в Учреждении, и направлено на повышение дифференциации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений.

1.3. Выплаты к заработной плате производятся по приказу заведующей, из фонда экономии заработной платы; премия согласуется с председателем профсоюзного комитета (ПК).

**2. Виды материального стимулирования:**

2.1. В целях материального стимулирования работников в Учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- доплаты;
- надбавки;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. Доплаты и надбавки устанавливаются руководителем Учреждения на основе аттестации рабочих мест в соответствии со штатным расписанием и трудовыми договорами с работниками Учреждения.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Надбавки устанавливаются за успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.5. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения.

Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.6. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

### **3. Премия**

- ежемесячная;
- ежеквартальная;
- годовая;
- по итогам аттестации и лицензирования ДООУ;
- по итогам аттестации сотрудника на 1 или высшую категорию;
- по итогам сдачи ДООУ к новому учебному году;
- к государственным праздникам;
- к юбилейным и профессиональным датам сотрудников, в связи с уходом на заслуженный отдых;
- за участие в мероприятиях, проводимых МУ «Управление образования»;
- за применение новых программ и технологий, инновационных методов в работе;
- за организацию и проведение семинаров, педсоветов, открытых просмотров;
- за оборудование педагогического процесса, изготовление пособий;
- за участие в детских праздниках в качестве актеров;

### **4. Надбавка**

- материально-ответственным работникам, 20% , ст.144 ТК РФ;
- педагогам за участие в экспериментальном режиме работы – 10% (ст.18 Закона РФ «Об образовании»);
- за работу в двухсменном режиме в размере, покрывающем разницу 2<sup>24</sup> часа;
- за низкий уровень заболеваемости детей в группе – до 5% к основному окладу;

### **5. Доплата**

- за совмещение профессий (ст.151 ТК РФ);
- за расширение зон обслуживания (ст.151 ТК РФ);
- за увеличение объема выполняемых работ (ст.151 ТК РФ);
- за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих сотрудников (ст.151 ТК РФ);
- за интенсивность труда (ст.144 ТК РФ);
- при выполнении работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ);
- несовершеннолетним сотрудникам и сотрудникам-инвалидам (ст.271, 92 ТК РФ);
- за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- за работу с неблагоприятными (тяжелыми и вредными) условиями труда (ст.146 ТК РФ);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- за работу с детьми, имеющими отклонения (учителю-логопеду);
- за выполнение общественной работы

### **6. Порядок установления доплат и надбавок:**

- доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размере, предусмотренном законодательством;
- выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по СОТ;
- доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе;
- надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по СОТ (только в отдельных случаях в абсолютных величинах);



- надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок;
- надбавки и доплаты заведующему устанавливаются приказом начальника МУ «Управление образования» администрации Петушинского района;
- надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении;
- начисление доплат и надбавок производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентах к должностному окладу.

#### **7. Предусмотреть:**

- оплату сверхурочной работы за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, либо, вместо повышенной оплаты, компенсировать сверхурочную работу дополнительным временем отдыха к отпуску (ст.152 ТК РФ);
- сохранение среднемесячной заработной платы работнику при направлении его на КПК с отрывом от работы (ст.187 ТК РФ)

**8.** Размеры выплат не ограничиваются и зависят от личного вклада каждого сотрудника, они могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», наличии обоснованных жалоб и взысканий.

**9.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива, согласования с председателем ПК и утверждения заведующей ДОУ.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о премировании работников**

### **МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад» № 18**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий.

#### **2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

При установлении надбавок, определении размера премий работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников;
- активное участие в общественной жизни образовательного учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, охраны труда и техники безопасности.

#### **3. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ РАБОТ И ЗАДАНИЙ**

1. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, квартал, месяц). Основание на премирование служит: подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов работы, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестаций.

Премии выплачиваются из экономии фонда заработной платы и размерами не ограничиваются.

2. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступление в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

4. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год (квартал, полугодие, месяц).

5. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-лети, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию.

#### **4. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ**

4.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка – 10%;
- нарушение санитарно-эпидемического режима – 20%;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности – 20%;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 20%;
- нарушения работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 20%;
- детского травматизма по вине работника – до 100%;

4.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере государственного имущества;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

Срок действия данного Положения не ограничен.

## Перечень премиальных выплат работникам дошкольного учреждения

Наименование должности	Основание для стимулирования
1. Воспитатель	1.1. Проведение открытых мероприятий на уровне ДОУ, района, области. 1.2. За подготовку и участие дошкольников в различных областных, районных, внутрисадовых мероприятиях, смотрах-конкурсах, соревнованиях. 1.3. За работу по психолого-педагогическому просвещению родителей (лектории, клубы). 1.4. за создание условий в дошкольных группах и помещениях детского сада, обеспечивающих готовность ДОУ к новому учебному году, выполнение требований СанПиНа. 1.5. За организацию оздоровительной работы с детьми, способствующих сохранению и укреплению здоровья дошкольников. 1.6. За организацию общественно-полезного труда по благоустройству территории детского сада, участка. 1.7. За положительную результативную коррекционную работу со слабо мотивированными детьми. 1.8. За интенсивность и расширение зон обслуживания за временно отсутствующего работника. 1.9. За результативность во взаимодействии с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций. 1.10. За снижение необоснованных пропусков детьми дошкольного учреждения. 1.11. За организацию работы адаптационной группы.
2. Старший воспитатель. Заместитель заведующего по ВР.	2.1. За организацию межведомственного взаимодействия с учреждениями и структурами по вопросам детства. 2.2. За обеспечение охраны труда и техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности при организации ВОП. 2.3. За подготовку и участие педагогов в смотрах, конкурсах, семинарах, конференциях на уровне ДОУ, района, области. 2.4. За высокий уровень организации и контроля ВОП. 2.5. Высокий уровень аттестации педагогических работников. 2.6. За результативность участия ДОУ в различных районных мероприятиях. 2.7. За инновационную управленческую деятельность. 2.8. За высокие результаты проверок надзорных органов.
3. Музыкальный руководитель. Инструктор по физической культуре.	3.1. Наличие призовых мест воспитанников ДОУ в районных и областных конкурсах. 3.2. За высокие результаты в работе с одаренными детьми. 3.3. За высокий уровень организации и проведения диагностики музыкального, физического развития детей дошкольного возраста. 3.4. Результативность участия музыкального руководителя, инструктора по физкультуре в различных конкурсах на уровне района, области.

	<p>3.5. За высокий уровень проведения районных мероприятий.</p> <p>3.6. За интенсивность и расширение зон обслуживания за временно отсутствующего работника.</p> <p>3.7. За создание условий в дошкольных группах и помещениях детского сада, обеспечивающих готовность ДООУ к новому учебному году, выполнение требований СанПиНа.</p>
4. Учитель-логопед	<p>4.1. За организацию консультативной помощи родителям неорганизованных детей.</p> <p>4.2. За результативное взаимодействие учителя – логопеда и родителей воспитанников.</p> <p>4.3. За проведение учителем – логопедом открытых мероприятий на уровне: области, района, ДООУ</p> <p>4.4. За подготовку и участие учителя – логопеда в семинарах, конференциях на уровне: ДООУ, района, области.</p>
5. Педагог - психолог	<p>5.1. За обобщение опыта работы на уровне ДООУ, района, области.</p> <p>5.2. За организацию консультативной работы с родителями неорганизованных детей.</p> <p>5.3. За работу по психолого – педагогическому просвещению родителей (лектории, клубы) воспитанников МБДООУ.</p>
6. Заместитель заведующего по АХЧ	<p>6.1. За интенсивность и напряженность, увеличение объема работ, связанных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с подготовкой ДООУ к новому учебному году;</li> <li>- с проведением отопительного сезона.</li> </ul> <p>6.2. За обеспечение высококачественных санитарно – гигиенических условий.</p> <p>6.3. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда работников ДООУ.</p> <p>6.4. За отсутствие предписаний надзорных органов.</p> <p>6.5. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ДООУ.</p> <p>6.6. За соблюдение лимитов расходования топливно-энергетических ресурсов.</p> <p>6.7. За высокое качество благоустройства территории ДООУ.</p> <p>6.8. За оперативность, увеличение объема работ при ликвидации аварийных ситуаций.</p> <p>6.9. За увеличение объёма работы за временно отсутствующего работника.</p>
7. Обслуживающий персонал: младший воспитатель, уборщик служебных помещений, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	<p>7.1. За оперативность, увеличение объема работ при ликвидации аварийных ситуаций.</p> <p>7.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины.</p> <p>7.3. За содержание закрепленных участков в соответствии с требованиями СанПиН, отсутствие замечаний, качественная уборка помещений.</p> <p>7.4. Расширение функциональных обязанностей при подготовке ДООУ к учебному году, началу отопительного сезона.</p> <p>7.5. За участие в мероприятиях на уровне ДООУ, района, области.</p>
8. Повар, кладовщик, подсобный рабочий	<p>8.1. Обеспечение качественного питания на основе строго соблюдения 10-дневного меню, технологических карт.</p>

(работник)	<p>8.2. Обеспечение безопасности питания в соответствии с требованиями СанПиНа к содержанию пищеблока и на этапах подвоза, приема и хранения продуктов.</p> <p>8.3. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу качества и организации питания.</p> <p>8.4. Отсутствие замечаний централизованной бухгалтерии по ведению документации.</p> <p>8.5. За оперативность в ликвидации аварийных ситуаций.</p>
9. Заместитель заведующего по ОЗ и ОП	<p>9.1. За организацию условий по соблюдению требований СанПиНа.</p> <p>9.2. Обеспечение качественного питания на основе строго соблюдения 10-дневного меню, технологических карт.</p> <p>9.3. Высокие результаты проверок надзорных органов.</p> <p>9.4. Обеспечение контроля за работой пищеблока и групп ДОУ.</p>

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 18» г.Петушки

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Трудовой распорядок в МБДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст.ст.189 и 190 Трудового кодекса РФ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием и увольнение работников производится работодателем.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

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

2.4. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится у работодателя, Получение работником экземпляра трудового договора должно подтвердиться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором; уставом МБДОУ; правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; приказом и инструкциями по охране труда; инструкциями по противопожарной и электробезопасности, охране жизни и здоровья детей, положением об оплате труда.

2.7. При заключении трудового договора в нем соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре указанного условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя – шести месяцев.

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

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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



Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч.2 и 3 ст.72 2 ТК РФ.

2.10. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименований должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольных учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводах, поощрениях, взысканиях. Личное дело хранится у работодателя.

2.12. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст.78 Трудового кодекса РФ).

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст.79 Трудового кодекса РФ).

**2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).**

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, произвести финансовый расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на оформлении увольнения, то действие трудового договора продолжается.

#### **2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.**

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращении численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);
  - 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
    - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
    - б) появления работника (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
    - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
    - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
    - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - 7) совершения виновных действий работников, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - 9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
  - 10) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
  - 11) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
  - 12) И.о.заведующего МБДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст.336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон осуществляется в соответствии со ст.83 Трудового кодекса РФ.

2.17. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральным законом правил при заключении трудового договора производится в соответствии со ст.84 Трудового кодекса РФ.

2.18. В день увольнения работника работодатель производит с ним полный денежный расчет, выдает надлежаще оформленную трудовую книжку.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ;
- проявлять в работе творчество и инициативу;
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
- на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно проходить медицинское освидетельствование;
- систематически повышать свою квалификацию путем посещения педагогических совещаний, семинаров, курсов усовершенствования;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества-детей), других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные и психические особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками МБДОУ;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в МБДОУ документацию;
- при увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

### **Воспитатели, специалисты МБДОУ обязаны:**

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять воспитательно- образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО и годовым планом;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении личности;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях заместителю заведующего по охране здоровья воспитанников;

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения;
- участвовать в работе педагогических методических советов, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, повышать свою квалификацию;
- вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под руководством старшего воспитателя и заместителя заведующего по охране здоровья;
- работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе;
- четко планировать свою образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией МБДОУ;
- нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы;
- четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников.

### **3.3. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя ((в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленной Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### **3.4 Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труд;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- и.о.заведующего обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст.76 ТК РФ):
  - а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - б) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - в) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключение работников сторожевой охраны.

4.2 Для педагогических работников и работников сторожевой охраны вводится сменная работы. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

4.3. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы (работники сторожевой охраны) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год. Устанавливается учетный период – год.

Выходные дни работникам сторожевой охраны предоставляются в соответствии с графиком сменности.

4.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.5. В МБДОУ устанавливается следующий режим работы:

#### ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ «ЦРР – детский сад № 18»

№	Должность	Продолжи- тельность работы	Режим работы		
			начало	окончание	обед
1	Заведующий МБДОУ д/с № 18	8.00	пн., чт. 09.30 вт., ср., пятн. 8.00	17.30 16.30	12.30-13.00
2	Старший воспитатель	8.00	1 см. – 7.30 2 см. – 10.30	15.00 18.00	12.00-12.30 13.00-13.30
3	Зам.зав. по АХЧ Зам.зав. по ИКТ, ВР	8.00	8.00	16.30	12.30-13.00
4	Зам.зав. по оздоровлению и организации питания	8.00	8.00	16.30	12.30-13.00
5	Кладовщик	7.00	8.00	16.00	12.00-13.00
6	Кастелянша	8.00	8.00	17.00	12.00-13.00
7	Воспитатель	1 см.-7.20 2 см.-7.20	7.30 10.30	14.50 18.00	
8	Уборщик производственных и служебных помещений	8.00	8.00	17.00	12.00-13.00
9	Младший воспитатель	8.00	8.00	16.30	13.30-14.00
10	Делопроизводитель	8.00	8.00	17.00	12.00-13.00
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00	8.00	17.00	12.00-13.00
12	Повар	1 см-8.00	6.00	14.00	

		2 см.-8.00	9.30	17.30	
13	Кухонный рабочий	1см.-8.00 2см.-8.00	6.00 9.30	14.00 17.30	
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8.00	8.00	17.00	12.00-13.00
15	Сторож	12 24	18.00 07.30	07.30 07.30	Без выхода за территорию сада
Примечание: Смена по графику работы для сторожей со скользящими выходными днями					
16	Музыкальный руководитель	4,8	1 см.-8.30 2см. по графику	12.30	
17	Педагог-психолог	7.20	8.00	15.50	12.00-12.30
18	Инструктор по физической культуре	6.00	8.00	14.30	12.00-12.30
19	Дворник	8.00	7.00	15.30	12.00-12.30
20	Учитель логопед	4.00	8.00	12.00	

4.6. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

- зам.зав. по АХЧ

4.7 Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их профессиональной деятельностью (семинары, занятия художественной самодеятельностью, спортивные соревнования);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только работодатель или его заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;
- курить в помещении и на территории МБДОУ.

4.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в первый день отсутствия, а в первый день выхода на работу – предоставить листок временной нетрудоспособности, предупредив накануне о явке на работу.

4.9. Привлечение к работе работников в установленные графиком праздничные и выходные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренным законодательством.

4.10. Администрация МБДОУ привлекает работников к дежурству по МБДОУ в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим по согласованию с советом МБДОУ.

4.11. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

4.12. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.



Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТУ РФ. При составлении графика отпусков учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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 месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.15 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен 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 трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.16. 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 должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или 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.

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

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.18. Реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст.127 Трудового кодекса РФ.

4.19 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам МБДОУ в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ.

4.20. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст.335 Трудового кодекса РФ.

## **5. ПООЩЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, за успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

Возможно применение нескольких форм поощрения, в том числе моральных и материальных. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки, преимущество при продвижении по работе и т.п.).

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 Трудового кодекса РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. 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.

6.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

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

6.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись с течением 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.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.9. 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.

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

6.11. Педагогические работники МБДОУ могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

6.12. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников согласно закону «Об образовании в Российской Федерации».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

6.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия с профсоюзным комитетом.



Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью 59

Пятьдесят девять ЛИСТОВ

Дата

Подпись

*[Handwritten signature]*

