

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 25
СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ
муниципального образования Кавказский район
на 2022–2025 годы.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 25


И.А. Астахова
«18» ноября 2022 года


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Г.В. Грабина
«18» ноября 2022 года


Принят на общем
собрании работников
Протокол от 18.11.2022 года № 43

Государственное учреждение бюджетного типа
«Центр занятости населения Кавказского района»
Регистрация коллективного договора, соглашение
Дата 18.11.2022 № 125
И.А. Федорова
Ведущий специалист

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 25 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ д/с о/в № 25).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, территориальным отраслевым соглашениям и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст. 41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 39 ТК РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Грабина Галины Владимировны работодатель в лице его представителя – заведующего Астаховой Ирины Александровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- а также по иным вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст. 414 ТК РФ).

1.18. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.19. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.20. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

1.21. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки

Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

1.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с «18» ноября 2022 года по «17» ноября 2025 года.

II. Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

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

2.6. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок

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

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57, 72 ТК РФ).

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, изменение численности воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 331 ТК РФ).

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1. ТК РФ.

2.11. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

2.12. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

2.13. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается:

заработная плата работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структура управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

2.14. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

2.15. Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников дошкольной образовательной организации, наложение дисциплинарных взысканий, увольнение с работы осуществляет заведующий организацией.

2.16. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 72.2 ТК РФ).

2.17. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников, предусмотренных ст.ст. 261, 269, 278, 288, 292, 312⁸, 327⁶ ТК РФ и др.

2.19. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст. 191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение

независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.6. Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.7. Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

3.8. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории (Отраслевое соглашение).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение).

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работники, являющиеся членами профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательного учреждения,
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет,
- работающим инвалидам.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

4.4.5. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В МБДОУ д/с о/в №25 устанавливается общий режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала организации. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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 и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ, ст. 92-94, 263.1, другими нормативными актами:

- женщинам, работающим в сельской местности, сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 263.1 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда.

5.3.1. В дошкольных образовательных учреждениях, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях

ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст.101 ТК.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, а также работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия, и при условии, что это незапрещенно им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом данная категория работников должна быть ознакомлена под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.8. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

5.9.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

5.9.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению

непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

5.9.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.10. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

5.10.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

5.10.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5.10.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

5.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.15. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (при наличии соответствующих оснований):

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, ст.117 ТК РФ *(не менее 7 календарных дней) по результатам СОУТ;*
- выполняющим работы особого характера, ст.118 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ *(не менее 3 календарных дней);*
- членам первичной профсоюзной организации.

Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующему, заместителям заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, заведующему МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня.

Учителю-логопеду, музыкальному руководителю, воспитателю группы компенсирующей направленности - 56 календарных дней.

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.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (Приложение № 2).

5.16.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

5.16.3. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 644 от 31.05.2016 года (ст. 335 ТК РФ).

5.16.4. Стороны считают необходимым с учетом производственных и финансовых возможностей предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в следующих случаях (п. 6.12 Отраслевого соглашения):

- при работе без листков нетрудоспособности;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия;
- председателям первичных профсоюзных организаций;
- работникам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда.

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов

выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.2. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет банка, указанный в заявлении работника.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6.4. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливаются учредителем.

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

6.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35%.

6.5.2. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником, с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ).

6.5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст. 147 ТК РФ), не менее 4% тарифной ставки (оклада), по результатам специальной оценки условий труда.

6.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на

соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и Соглашений по вине работодателя или учредителей заработную плату в полном размере.

6.8.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст. 236 ТК).

6.8.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

6.8.3.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, в случаях предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.8.6. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях (п.5.2.10 Отраслевого соглашения):

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

6.7. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

7.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

7.3. В соответствии с отраслевым соглашением, исходя из финансовых возможностей, выплачивать дополнительные меры социальной поддержки работникам:

- материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами;
- выходящим на пенсию, единовременное пособие в соответствии с их стажем работы;
- работникам, за ведомственные и профсоюзные награды;
- единовременную выплату к юбилейным датам;
- компенсацию стоимости лечения и оздоровления работников;
- иные виды материальной помощи.

- 7.4. При выделении работнику санаторно-курортной путёвки отпуск предоставлять вне очереди.
- 7.5. В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.
- 7.6. По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.
- 7.7. Для культурного досуга работающих организовывать выезды на природу, посещение театров, поздравление сотрудников с Днем Дошкольного работника, 23 февраля, 8 Марта, Нового года, юбилейных дат.
- 7.8. Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.
- 7.9. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда РФ и отраслевого Пенсионного Фонда.
- 7.10. Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников.
- 7.11. Предоставлять оплачиваемые дни для прохождения работником диспансеризации, в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 7.12. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

- 8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда соцстраха РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.3. Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах, на которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.1.4. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить регулярный анализ и оценку.

8.1.5. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, других материалов за счёт организации.

8.1.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств.

8.1.8. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.9. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе,

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем.

8.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой

в размере среднего заработка.

8.1.12. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.13. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения профкома.

8.1.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

8.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

8.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.1.18. Обеспечить за свой счет проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

8.1.19. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.1.20. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом, и т.д.

8.1.21. Иные обязанности в соответствии с ТК РФ.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.2.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

8.2.4. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

8.2.5. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

8.2.6. Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.

8.2.7. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу

администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

8.2.8. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,
- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,
- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3.1. Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 373 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.10. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Своевременно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО

Г.В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 25

И.А. Астахова

«18» ноября 2022 года



Правила внутреннего трудового распорядка

МБДОУ д/с о/в № 25

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов и сведений (медицинская книжка для работников организаций, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей; разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству), справка о характере работы по основному месту работы (при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБДОУ д/с о/в № 25.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а в случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного по данным основаниям превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях, средний месячный заработок за третий месяц, или иные способы компенсации, выплачиваются в соответствии с нормами ст.178 ТК РФ.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя

соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно 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 категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие;
- педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»);
- иные права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2.1. Педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни, способность к труду и жизни в

условиях современного мира;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- иные права, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.2. В МБДОУ д/с о/в № 25 устанавливается:

- пятидневная неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для административно-хозяйственного персонала (заведующего и завхоза) с ненормированным рабочим днем;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для младших воспитателей, повара, кухонной рабочей, кладовщика, дворника, машиниста по стирке и ремонту белья, оператора котельной, мастера по ремонту зданий, слесаря-электрика, делопроизводителя.

Для работников устанавливается общий режим рабочего времени:

Начало работы в 08 час. 00 мин.

Окончание работы в 17 час. 00 мин. (*накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.*).

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12 ч. по 13 ч.

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 8 час. 00 мин.

4.2.2. Время начала работы (смены), продолжительность ежедневной работы (смены), а также окончание работы (смены), число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиками сменности, трудовым договором (графики работы работников МБДОУ д/с о/в № 25 прилагаются).

Для педагогических работников в соответствии с Уставом организации, учебным планом, расписанием учебных занятий устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для старшего воспитателя, воспитателей, музыкального руководителя, учителя-логопеда, педагог-психолог, инструктор по физической культуре.

4.2.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от

занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работника устанавливается в трудовом договоре.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ, ст. 92-94, 263.1, другими нормативными актами:

- женщинам, работающим в сельской местности, сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 263.1 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда. (*Приложение № 3*).

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

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

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных

случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

4.7.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.8.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.8.3. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.10.1. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данная категория работников должна быть ознакомлена в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ, ст.264 ТК РФ).

4.10.2. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение), ст.60¹ ТК РФ.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту

работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст.142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2,4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.11.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение профессий/должностей/ в соответствии со ст.60.2 ТК РФ).

4.11.2. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

4.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, заведующему МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня. Учителю-логопеду, музыкальному руководителю, воспитателю группы компенсирующей направленности - 56 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда: повар, машинист по стирке и ремонту белья, кладовщик – не менее 7 дней (по итогам СОУТ);
 - с ненормированным рабочим днем: заведующий, завхоз – 5 календарных дней;
 - председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней;
 - членам первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней;
- Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

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

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

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.13. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст. 335 ТК РФ).

4.14. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней в году и членам профкома - до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

5. Сроки и место выплаты заработной платы

5.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки: 25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца; путем перечисления денежных средств на расчетный счет банка, указанный в заявлении работника.

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

5.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

5.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.6. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6. Поощрения

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

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

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Разработал:

И. А. Астахова

Графики рабочего времени МБДОУ д/с о/в № 25

График работы заведующего МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы старшего воспитателя МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 7.30-15.42 (перерыв 12.00-13.00) | 7.30-15.42 (перерыв 12.00-13.00) | 7.30-15.42 (перерыв 12.00-13.00) | 7.30-15.42 (перерыв 12.00-13.00) | 7.30-15.42 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы учителя – логопеда МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 7.30-12.30 (перерыв 11.00-11.30) | 7.30-12.30 (перерыв 11.00-11.30) | 7.30-12.30 (перерыв 11.00-11.30) | 7.30-12.30 (перерыв 11.00-11.30) | 7.30-12.30 (перерыв 11.00-11.30) |

График работы инструктора по физической культуре МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|--------------|------------|--------------|--------------|
| 7.55-11.00 | 7.55 – 10.15 | 7.55-11.00 | 7.55 – 10.15 | 7.55 – 12.20 |

График работы педагога – психолога МБДОУ д/с – о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| 13.00 – 16.30 | 13.30 – 17.30 | 13.30 – 17.00 | 8.00 – 11.30 | 8.00 – 11.40 |

График работы медсестры МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы делопроизводителя МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы музыкального руководителя МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|------------|------------|------------|------------|
| 8.00-12.50 | 8.00-12.50 | 8.00-12.50 | 8.00-12.50 | 8.00-12.50 |

График работы основного воспитателя группы МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|-------------|------------|------------|-------------|
| 7.30-18.00 | 14.00-18.00 | 7.30-11.30 | 7.30-18.00 | 11.00-18.00 |
| 14.00-18.00 | 7.30-18.00 | 7.30-11.30 | 7.30-18.00 | 7.30-14.30 |

График работы второго воспитателя группы МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|------------|-------------|-------------|------------|
| 7.30-14.00 | 7.30-14.00 | 11.30-18.00 | 11.30-18.00 | 7.30-18.00 |

График работы первого воспитателя группы компенсирующей направленности МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|-------------|------------|-------------|------------|
| 7.30-12.30 | 12.30-17.30 | 7.30-12.30 | 12.30-17.30 | 7.30-12.30 |

График работы второго воспитателя группы компенсирующей направленности МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|------------|-------------|------------|-------------|
| 12.30-17.30 | 7.30-12.30 | 12.30-17.30 | 7.30-12.30 | 12.30-17.30 |

График работы младшего воспитателя МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) |

График работы повара детского питания МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 7.00-15.12 (перерыв 12.00-13.00) | 7.00-15.12 (перерыв 12.00-13.00) | 7.00-15.12 (перерыв 12.00-13.00) | 7.00-15.12 (перерыв 12.00-13.00) | 7.00-15.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы второго повара детского питания МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы кухонного рабочего МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|------------|------------|------------|------------|
| 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 |

График работы заведующего хозяйством МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

**График работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды
МБДОУ д/с о/в № 25**

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) | 7.30-16.42 (перерыв 13.00-15.00) |

График работы кладовщика МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы дворника МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-16.12 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы слесаря - электрика МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|-------------|------------|------------|------------|------------|
| 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 | 8.00-12.00 |

График работы оператора - котельной МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00) | 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00) |

График работы сторожа МБДОУ д/с о/в № 25

| понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|--|--|--|--|--|
| 19.00-07.00 Выходные и праздничные дни 19.00-19.00 | 19.00-07.00 Выходные и праздничные дни 19.00-19.00 | 19.00-07.00 Выходные и праздничные дни 19.00-19.00 | 19.00-07.00 Выходные и праздничные дни 19.00-19.00 | 19.00-07.00 Выходные и праздничные дни 19.00-19.00 |

Приложение № 2 к правилам
внутреннего трудового распорядка

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО
Г. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



**Перечень профессий, должностей и соответствующая им
продолжительность дополнительных отпусков**

| № п/п/ | Перечень профессий, должностей | Соответствующая продолжительность дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день |
|-----------|--------------------------------|--|
| 1. | Заведующий ДОУ | 5 календарных дней |
| 2. | Завхоз | 5 календарных дней |

**Приложение № 3 к правилам
внутреннего трудового
распорядка**

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО
Т. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



**Перечень работ, профессий и должностей с вредными и (или)
опасными условиями труда, работа в которых даёт право на
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, (ст. 117 ТК
РФ)**

| № п/п | Профессия, должность | Наименование структурного подразделения | Продолжительность сокращённого дня | Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска | Основания предоставления |
|-------|--|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | Повар | Обслуживающий персонал | - | 7 календарных дней | (СОУТ) № 322.01.008 |
| 2. | Кухонный рабочий | Обслуживающий персонал | - | 7 календарных дней | (СОУТ) № 322.01.010 |
| 3. | Машинист по стирке и ремонту белья | Обслуживающий персонал | - | 7 календарных дней | (СОУТ) №322.01.011 |

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)
Председатель ППО
Г. В. Грабина Ф.И.О.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 25
И. А. Астахова Ф.И.О.
«18» ноября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 25
муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 муниципального образования Кавказский район (МБДОУ д/с - о/в № 25) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и редакциями);

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

Постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 17 ноября 2008 года № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);

Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 14 ноября 2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 г. Москва «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
Постановлением от 20.08.2015 г. № 1230 «О порядке предоставления и условиях выплаты доплат педагогическим работникам категориям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»;

Постановлением от 20.08.2015 года № 1231 «О порядке предоставления и условиях выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район».

Постановлением Администрации муниципального образования Кавказский район от 30.11.2021 г. № 1752 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»

1.2. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общего вида № 25 муниципального образования Кавказский район. Положение принято общим собранием коллектива МБДОУ и регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ д/с о/в № 25.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основной образовательной программы МБДОУ д/с о/в № 25, улучшения качества предоставления образовательных услуг и направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МБДОУ д/с о/в № 25.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ.

1.5. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера, указанных в Положении о выплатах стимулирующего характера являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

1.8. Работодатель производит выплату работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки: 25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным, за вторую половину отработанного месяца, путем перечисления на расчетный счет банка, указанный в заявлении работника.

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

2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов)

2.1. Минимальные размеры окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням и утверждает их в штатном расписании. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. При применении повышающих коэффициентов и процентов к рекомендуемым размерам базовых окладов (должностных окладов), их размер подлежит округлению до целого рубля.

2.4. Перечень должностей, время работы в которых зачисляется в педагогический стаж работников образования, отражен в приложении к Постановлению главы муниципального образования Кавказский район от 17 ноября 2008 года № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район».

3. Порядок предоставления выплат компенсирующего характера

3.1. Выплаты компенсирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы по соответствующим

профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам с учетом их повышения.

3.2. К выплатам компенсирующего характера относятся выплаты: направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Перечень выплат стимулирующего характера утверждается в Положении о выплатах стимулирующего характера МБДОУ, в том числе выплаты устанавливаемые работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность качества его работы.

3.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются согласно приказам руководителя МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда, но в некоторых случаях, согласно ТК РФ, являются обязательными и должны быть утверждены в штатном расписании учреждения.

3.4. Работникам МБДОУ могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности - 25%;
- за работу в ночное время - 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в специальных (коррекционных) группах компенсирующей направленности для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - 20 %;
- за сверхурочную работу
- за напряженность трудового процесса (педагогическим работникам - 4% от должностного оклада) на основании специальной оценки условий труда;

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24%.

3.6. Работодатель МБДОУ принимает меры по специальным оценкам труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки труда признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4. Материальная помощь

4.1. Работодатель МБДОУ может предоставлять работникам единовременную материальную помощь:

- в связи со смертью близких родственников в размере – 3000 рублей,
- тяжёлой болезнью работника в размере – 3000 рублей,
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома).

4.2. Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению работника и по ходатайству профкома в пределах экономии фонда оплаты труда МБДОУ на текущий год

5. Порядок и условия премирования работников.

5.1. В целях поощрения работников за добросовестное выполнение трудовых обязанностей или достижение определенных трудовых показателей (ст.ст. 129, 191 ТК РФ) могут быть установлены премии:

- по итогам работы за (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год),
- за качество выполняемых работ,
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению заведующего МБДОУ, с учётом мнения профсоюзного комитета МБДОУ из средств экономии фонда оплаты труда.

5.2. Приказом начальника управления образования устанавливается премирование руководителю ДОУ по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

5.3. При увольнении работника по собственному желанию работник лишается права на получение премии.

5.4. Премия по итогам работы за (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы на основании приказа руководителя.

При премировании учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности,
- участие в выполнении важных работ и мероприятий в течение месяца, квартала,
- сложность, напряжённость и специфика, выполняемой работы;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций с сотрудниками, родителями (законными представителями) воспитанников.
- за победу в федеральных, краевых и городских мероприятиях, в честь профессионального праздника, юбилейных дат (День дошкольного работника).

5.5. Премия по итогам работы за (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может, определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.6. Премия за качества выполняемых работ выплачивается работодателем единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении главой администрации (губернатором) Краснодарского края,
- присвоение почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждение знаком отличия Российской Федерации,
- награждения медалями и орденами Российской Федерации и Краснодарского края.

5.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается единовременно, при премировании учитывается:

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

6. Штатное расписание

6.1. Штатное расписание МБДОУ формируется и утверждается заведующим в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего.

6.3. Численный состав работников МБДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Расчётный лист за _____

(месяц, год)

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------|------|-----------|--------|------------------|-----|---------------------------------------|--------|---------|-------|
| Ф.И.О.(работника) Принят на работу (число, месяц, год) Подразделение: МБДОУ д/с-о/в №25 | | | | | | | | | | | |
| Таб. № _____ | | | | | | Должность: _____ | | | | | |
| Норма дней _____ | | | | | | | | | | | |
| Страховые взносы в ПФР и ФОМС начислены и перечислены в полном объеме, задолженность по платежам отсутствует | | | | | | | | | | | |
| Код | Вид | Дни | Часы | Период | Меропр | Сумма | Код | Вид | Период | Меропр | Сумма |
| 1. Начислено | | | | | | 2. Удержано | | | | | |
| 11 | Трудовой отпуск | | | | | | 21 | Подходный | | | |
| 69 | Губернаторская доплата педагогическим работникам | | | | | | 36 | Профвзносы | | | |
| 115 | Оплата из внебюджета | | | | | | 80 | Зарплата на сберкарту | | | |
| 190 | Оклад | | | | | | 86 | Зар.пл. за 1 пол. месяца на сберкарту | | | |
| 192 | Допл. работу в логопед.гр. | | | | | | | | | | |
| 197 | Доплата за стаж работы | | | | | | | | | | |
| 240 | Допл. сельские | | | | | | | | | | |
| 252 | Губернаторская доплата допл. стимулир. отдельн.категор. работн. | | | | | | | | | | |
| 254 | Выплата за интенсив. и высокие результаты (оценочный бал) | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | |
| К выплате: | | Нарастающий итог: | | Начислено | | НДФЛ | | Вычеты | | Мат.пом | |
| ОПС | | | | ОМС | | | | | | ФСС | |
| Страховая часть | | | | | | | | | | | |

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников в МБДОУ**
по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих
коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы

| № п/п | Профессиональная группа/ квалификационный уровень | Повышающие коэффициенты |
|----------|---|----------------------------|
| 1. | Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 6356 рублей | |
| 1.1. | Младший воспитатель | 0,00 |
| 2. | Должности педагогических работников | |
| 2.1. | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 8472 рубля | |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | 0,00 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования | 0,08 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог -психолог; | 0,09 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень: руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-логопед (логопед) | 0,10 |
| 3. | Общеотраслевые должности служащих первого уровня | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5516 рублей | |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень: делопроизводитель; | 0,00 |
| 4. | Общеотраслевые должности служащих второго уровня | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5609 рублей | |

| | | |
|------|---|------|
| 4.1. | Заведующий хозяйством | 0,04 |
| 4.2. | Шеф -повар | 0,15 |
| 5. | Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5516 рублей | |
| 5.1. | Бухгалтер, юристконсульт | |
| 6. | Общие профессии рабочих | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5609 рублей | |
| | повар; помощник повара; водитель. | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5516 рублей | |
| | делопроизводитель; кастелянша; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; уборщик служебных помещений; плотник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик; слесарь-электрик; кухонный работник; кочегар. | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5422 рублей | |
| | дворник; сторож; оператор котельной | |
| 7. | Средний медицинский персонал | |
| | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы — 5702 рублей | |
| 7.1. | старшая медсестра | 0,22 |

Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу) (ст. 147 ТК РФ):

| № п/п | Профессия, должность | Наименование структурного подразделения | Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу) | Основание предоставления |
|-------|--------------------------------------|---|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Повар | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 322.01.008 |
| 2 | Кухонный рабочий | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 322.01.010 |
| 3 | Машинист по стирке и ремонту белья | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 322.01.011 |
| 4 | Старшая медицинская сестра | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 1453.01.12 |
| 5 | Младший воспитатель гр. «Сказка» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 322.01.004 А |
| 6 | Младший воспитатель гр. «Солнышко» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 322.01.004 А |
| 7 | Младший воспитатель гр. «Ромашки» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 322.01.004 А |
| 8 | Младший воспитатель гр. «Звёздочки» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 1453.01.14 |
| 9 | Младший воспитатель гр. «Осьминожки» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 1453.01.17 |
| 10 | Младший воспитатель гр. «Казачата» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 1453.01.15 |
| 11 | Младший воспитатель гр. «Пчёлки» | Обслуживающий персонал | 4% | Карта АРМ (СОУТ) № 1453.01.16 |

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО

Т. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующих надбавок

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 25 станицы Кавказская
муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующих надбавок муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 станицы Кавказской муниципального образования Кавказский район (далее МБДОУ), разработано на основании Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 14.11.2008г № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями), Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 17.11.2008г №885 «О введении новой системы оплаты труда работников учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район».

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБДОУ, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявление творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы МБДОУ, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и размеров стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБДОУ и регламентирует порядок материального стимулирования работников МБДОУ.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, и состоит из:

- выплат производимых работникам без оценочных листов;
- выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основе фиксирования результатов работы работников за истекший период: с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления стимулирующих выплат, в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом учреждения.

1.6. Положение о стимулировании труда работников МБДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом МБДОУ, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления МБДОУ.

1.7. Заведующий МБДОУ вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности МБДОУ.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение части оплаты труда, премирование, а так же на оказание материальной помощи работникам.

2. Порядок стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование сотрудников МБДОУ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работника могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год.

2.3. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются по балльной системе с учетом разработанных критериев.

Перечень критериев оценки результативности и качества работы педагогических работников МБДОУ изложен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Размер стимулирующих выплат за почетное звание, ученую степень, квалификационную категорию, выслугу лет, качество выполнения работ устанавливается в процентном соотношении к окладу.

3. Условия и порядок определения стимулирующих выплат работникам МБДОУ

3.1. Выплаты, производимые работникам без оценочных листов;

3.1.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка к окладу за почетное звание, ученую степень устанавливается:

- 7,5 % - за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

- 15 % - за ученую степень доктора наук.

3.1.2. Выплата стимулирующего характера за сложность и напряженность устанавливается работнику по приказу руководителя, индивидуально, с учетом особенностей работы по должности. Условия выплаты: производится работникам, полностью отработавшим за период норму рабочего времени и при выполнении ими трудовых обязанностей, в целях доведения уровня их заработной платы до минимального размера труда.

3.1.3. Ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

- при стаже от 1 до 5 лет – 5%;

- при стаже от 5 до 10 лет – 10%;

- при стаже от 10 лет – 15%.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет педагогическим работникам устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы)

3.1.4. Ежемесячная стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам к должностному окладу с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

- высшая категория - 15%

- первая категория - 10%

3.1.5. Для стимулирования труда работников в МБДОУ предусмотрены следующие персональные повышающие коэффициенты к окладу:

- старшая медицинская сестра – 0,1;
- младший воспитатель – 0,1;
- заведующий хозяйством, заведующий складом, кладовщик – 0,1;
- повар, шеф – повар, кухонный рабочий – 0,12;
- подсобный рабочий – 0,12;
- машинист по стирке белья и ремонту одежды – 0,12;
- уборщик служебных помещений – 0,1;
- водитель – 0,2;

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются приказом руководителя на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.2.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ за интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников является оценочный лист.

3.2.2. Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников включают: должность, фамилию, инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

3.2.3. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники передают в рабочую комиссию, созданную в МБДОУ с 15 по 17 число текущего месяца.

3.2.4. Состав рабочей комиссии утверждается на общем собрании коллектива.

3.2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, рабочая комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол. Заседания рабочей комиссии проводятся ежемесячно с 18 по 22 число. Решения рабочей комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. Результаты рабочей комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводятся для ознакомления под роспись работнику, после чего передается на согласование в Профсоюзный комитет МБДОУ.

3.2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работнику определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда заработной платы, направленной на выплаты стимулирующего характера (в рублевом выражении), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником.

3.2.7. Протокол заседания рабочей комиссии, ежемесячно в период с 18 по 22 число, предоставляется руководителю МБДОУ, с указанием баллов, заработанных работниками за истекший период, на основании протокола издается приказ руководителя. Протоколы хранятся у администрации МБДОУ в течение пяти лет.

3.2.8. При наличии обоснованных замечаний к педагогическим работникам, связанных:

- не соблюдением правил ОТ и ОЖЗ детей (травматизм);
- не соблюдением Правил внутреннего распорядка;
- нарушением санитарно-эпидемиологического режима;
- обоснованными жалобами родителей (законных представителей)

Общая сумма набранных работником баллов, за текущий период времени, аннулируется.

3.2.9. Педагогическому работнику, увольняющемуся в текущем месяце и отработавшим более половины месяца выплата стимулирующего характера производится без оценочного листа из расчета 3000 рублей за фактически отработанное время.

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБДОУ устанавливаются приказом начальника управления образования администрации МО Кавказский район.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее время Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем МБДОУ.

4.2. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Приложение № 1 к Положению
о выплатах стимулирующих надбавок**

Оценочный лист работы педагогических работников

ФИО, должность

за 20 г.

| № | Критерии | Баллы по показателям | Самостоятельная оценка | Оценка Рабочей группы | Дополнительная информация |
|---|---|----------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Участие в методической работе: выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытой ОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео-материалов (за каждое мероприятие): | | | | |
| | Уровень МБДОУ | 3 | | | |
| | Районный уровень | 5 | | | |
| | Региональный уровень | 10 | | | |
| | Федеральный уровень | 15 | | | |
| 2 | Участие в профессиональных конкурсах (в т.ч. и профсоюзных) с предоставлением приказа (при наличии), грамоты, диплома (за каждый конкурс): | | | | |
| | Уровень МБДОУ | 3 | | | |
| | Районный уровень | 5 | | | |
| | Региональный уровень | 10 | | | |
| | Федеральный уровень | 15 | | | |
| | В сети интернет с предоставлением свидетельства о регистрации данного интернет-ресурса в РОСКОМНАДЗОРЕ | 3 | | | |
| 3 | Повышение уровня самообразования (за каждое мероприятие): | | | | |
| | Курсы повышения квалификации (не менее 16 часов) | 5 | | | |
| | Посещение или просмотр методических объединений, совещаний, обучающих семинаров, вебинаров, конференций (очно или проводимых сертифицированными сайтами сети Интернет с предоставлением фотоотчета, удостоверения) | 2 | | | |
| 4 | Работа с родительской общественностью и социумом (за каждое мероприятие): | | | | |
| | Организация и проведение круглых столов, мастер-классов, социальных проектов и т.п., подтвержденные фотоотчетом | 5 | | | |
| | Совместные мероприятия (субботники, досуги, акции) подтвержденные фотоотчетом | 5 | | | |
| | Взаимодействие с социальными институтами: экскурсии в школы, музеи, библиотеки, спорткомплексы, посещение памятных мест и т.д. (с предоставлением конспектов, фотоотчетов) | 5 | | | |
| 5 | Участие воспитанников в конкурсах с предоставлением приказа (при наличии), грамоты, диплома (за каждый конкурс): | | | | |

| | | | | | |
|----------------------|---|----|--|--|--|
| | Уровень МБДОУ | 3 | | | |
| | Районный уровень | 5 | | | |
| | Региональный уровень | 10 | | | |
| | Федеральный уровень | 15 | | | |
| | В сети интернет с предоставлением свидетельства о регистрации данного интернет-ресурса в РОСКОНАДЗОРЕ | 3 | | | |
| 6 | Своевременное предоставление материалов о достижениях своих и воспитанников для размещения на сайте и в телеграм-канале МБДОУ | 3 | | | |
| 7 | Ведение и администрирование собственного мини-сайта на образовательном портале | 3 | | | |
| 8 | Интенсивность, напряженность работы: | | | | |
| | - руководитель районного методического объединения; | 3 | | | |
| | - добросовестное исполнение дополнительной нагрузки согласно приказа руководителя МБДОУ (ответственные за ПДД, ППО, КЦ, СГО, е-услуги, навигатор, антикоррупцию, возврат коммунальных платежей, сайт МБДОУ, платные услуги и т.п.) | 3 | | | |
| | - выполнение объема работы в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов (за работу в одной комиссии); | 3 | | | |
| | - участие в мероприятиях (субботники, акции, праздничные мероприятия, митинги и т.п.), повышающих авторитет и имидж учреждения; | 5 | | | |
| | - изготовление атрибутов, костюмов, декораций для проведения и подготовки мероприятий; | 5 | | | |
| | - оформление стендов, выставок, помещений и участков МДОУ; | 3 | | | |
| | - участие в утренниках, мероприятиях (за каждую роль): | | | | |
| | -- главная роль; | 5 | | | |
| | -- второстепенная роль; | 2 | | | |
| | - образцовое содержание экологических зон; | 5 | | | |
| | - посещаемость детей в группе выше 90%; | 5 | | | |
| 9 | Использование ЦОР, разработанных самостоятельно | 3 | | | |
| 10 | Образцовое содержание кабинета, закрепленного за педагогом (развитие и пополнение предметно-развивающей среды, организация пространства) в соответствии с ФГОС и ОЖЗ | 5 | | | |
| 11 | Отсутствие больничных листов | 3 | | | |
| 12 | При наличии обоснованных замечаний по: - не соблюдению правил ОТ и ОЖЗ (травматизм), - не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, общая сумма набранных работником баллов за текущий период времени аннулируется | | | | |
| ИТОГО баллов: | | | | | |

Ознакомлена: _____ « » _____ 2022 г.
Ф.И.О.

**Приложение № 5
к Положению об оплате труда**

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО
Г. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



Перенесены должности педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1* |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель. | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог- психолог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |
| Старший воспитатель; воспитатель. | Воспитатель; старший воспитатель. |
| Руководитель физического воспитания. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные |

| | |
|---|---|
| | <p>обязанности руководителя физического воспитания);</p> <p>инструктор по физической культуре.</p> |
| <p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p> | <p>Учитель-логопед;</p> <p>учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);</p> <p>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p> |
| <p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).</p> | <p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства);</p> <p>музыкальный руководитель;</p> <p>концертмейстер.</p> |

Приложение № 6
к Положению об оплате труда

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО
Г. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании сотрудников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 25

станции Кавказская муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида

№ 25 (МБДОУ д/с о/в №25) в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс, № 197-ФЗ/ статья 129 ТК РФ;
- В соответствии с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р решением коллегии Комитета по образованию от 19.12.2012 года;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

1.2. Настоящее положение вводится в МБДОУ с целью стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу к которым относятся:

- надбавки за качество выполненных работ, премии по итогам работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премирование к юбилейным датам со дня рождения (50; 55;60;65;70 лет);
- премирование в связи с уходом на заслуженный отдых;

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2. Денежные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

3. Порядок премирования

3.1. Премии работникам МБДОУ устанавливаются по приказу заведующего и согласованно с выборным профсоюзным органом трудового коллектива в пределах фонда стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки труда работников.

3.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.5. Сотрудники МБДОУ могут премироваться:

- по итогам подготовки детского сада к новому учебному году.
- по итогам проведения открытых мероприятий на федеральном, региональном, районном уровне.
- по итогам учебного года.
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам.
- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, - правил внутреннего трудового распорядка, добросовестное выполнение трудовых обязанностей.
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций
- использование в работе новых, передовых технологий.
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж МБДОУ.
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом.
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах.
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций
- своевременное и качественное оформление документации.
- отсутствие жалоб со стороны родителей.
- отсутствие задолженности по родительской оплате, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости.
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря.
- персональное участие педагогических работников и специалистов в конкурсах,
- фестивалях, семинарах, Грантах, открытых мероприятий на федеральном,
- региональном и районном образовательном уровне с целью презентации и объема педагогического опыта;
- участие в благоустройстве территории МБДОУ;

- систематическое и качественное участие в детских праздниках, открытых мероприятиях МБДОУ.

3.6. Виды премирования:

- объявление благодарности в приказе заведующего МБДОУ;
- награждение почётной грамотой МБДОУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении почётной грамотой министерства Образования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почётного звания.

3.7. Выплаты могут нести разовый, временный и постоянный характер. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) так и на неопределенный срок. Размеры премий, доплат и надбавок устанавливаются работникам МДОУ в процентном отношении от должностного оклада (ставки) либо в конкретной денежной сумме.

3.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения МБДОУ представляет заведующему ДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.9. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующей МБДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.10. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение сан.эпид режима;
- нарушение техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение работником педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество образовательной деятельности) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- за детский травматизм по вине работника;
- за халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- за ошибки в ведении рабочей документации;
- отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате за питание детей в ДОУ);
- отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация;
- при высокой заболеваемости детей;

- некачественное приготовлении пищи;
- несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами питания;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.11. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

3.12. Размеры и порядок выплат премий заведующему МБДОУ устанавливаются учредителем.

4. Заключительные положения

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

4.2. Премии, предусмотренные пунктом 3.5, не учитываются при исчислении средней заработной платы.

4.3. Срок действия данного положения не ограничен.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения ДОУ.

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ЦПО
Г. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/со/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании и порядке предоставления материальной помощи
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25
станции Кавказская муниципального образования Кавказский район

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с о/в № 25 (далее - Положение), основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании в РФ», Уставе образовательного учреждения и Коллективном договоре.

1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25.

1.3. Источниками материальной помощи являются:

- экономия фонда оплаты труда (далее - ФОТ) образовательного учреждения;
- доходы от иной, приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников образовательного учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.5. Материальная помощь оказывается один раз в календарный год и не чаще одного раза в 2 года.

1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с Профкомом.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения, и утверждается руководителем с учетом мнения Профкома.

1.9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.10. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать

единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.11. Материальная помощь оказывается при наличии экономии средств ФОТ.

2. Основания для выплаты и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
- свадьба (заключение официального брака)
- беременность работника или рождение ребенка
- заболевание сотрудника
- стихийные бедствия
- иные трудные жизненные ситуации.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Профкома, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 3000 рублей.

- Материальная помощь выделяется по состоянию здоровья работника образовательного учреждения (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.) в размере до 3000 рублей.

- Материальная помощь выделяется на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (мать, отец, дети) образовательного учреждения в размере до 3000 рублей.

- Материальная помощь выделяется по случаю смерти работника образовательного учреждения семье умершего в размере до 3000 рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2. Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО
Г. В. Трабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/со/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 станицы Кавказская муниципального образования Кавказский район.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог – психолог, старший воспитатель, учитель - логопед имеют право на длительный отпуск.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую

работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

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

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

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

¹ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения оплаты (без оплаты; с оплатой (полностью или частично)².

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

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

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

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

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

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

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

2. С учетом финансово-экономических возможностей образовательной организации может быть предусмотрена оплата длительного отпуска за счет средств от осуществления приносящей доход деятельности образовательной организации.

С коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными ЛНА ознакомлен:

| № п/п | Ф.И.О. работника | Личная подпись | Дата |
|----------|-------------------|--------------------------|------------|
| 1 | Астахова И. А. | <i>И. А. Астахова</i> | 18.11.2022 |
| 2 | Ариков А. А. | <i>А. А. Ариков</i> | 18.11.22 |
| 3 | Градина Т. В. | <i>Т. В. Градина</i> | 18.11.22 |
| 4 | Бандаевский Т. В. | <i>Бандаевский</i> | 18.11.2022 |
| 5 | Климака Т. В. | <i>Т. В. Климака</i> | 18.11.2022 |
| 6 | Хариткина И. И. | <i>И. И. Хариткина</i> | 18.11.2022 |
| 7 | Замiatina O. B. | <i>Замiatina</i> | 18.11.2022 |
| 8 | Михух И. И. | <i>И. И. Михух</i> | 18.11.2022 |
| 9 | Лавренко Е. А. | <i>Е. А. Лавренко</i> | 18.11.2022 |
| 10 | Мароненко Е. И. | <i>Е. И. Мароненко</i> | 18.11.2022 |
| 11 | Лобенка Е. С. | <i>Е. С. Лобенка</i> | 18.11.22 |
| 12 | Самонина И. А. | <i>И. А. Самонина</i> | 18.11.2022 |
| 13 | Сметкина Е. В. | <i>Е. В. Сметкина</i> | 18.11.2022 |
| 14 | Толстова С. Т. | <i>С. Т. Толстова</i> | 18.11.2022 |
| 15 | Тришактова Е. В. | <i>Е. В. Тришактова</i> | 18.11.2022 |
| 16 | Сидоренко И. И. | <i>И. И. Сидоренко</i> | 18.11.2022 |
| 17 | Кузнецова Е. В. | <i>Е. В. Кузнецова</i> | 18.11.22 |
| 18 | Раюкина С. В. | <i>С. В. Раюкина</i> | 18.11.22 |
| 19 | Буряева Е. О. | <i>Е. О. Буряева</i> | 18.11.2022 |
| 20 | Белова А. С. | <i>А. С. Белова</i> | 18.11.2022 |
| 21 | Матвеева А. И. | <i>А. И. Матвеева</i> | 18.11.2022 |
| 22 | Табачникова И. А. | <i>И. А. Табачникова</i> | 18.11.22 |
| 23 | Ткаева А. С. | <i>А. С. Ткаева</i> | 18.11.22 |
| 24 | Новоселова В. С. | <i>В. С. Новоселова</i> | 18.11.2022 |
| 25 | Байкова Е. Д. | <i>Е. Д. Байкова</i> | 18.11.2022 |
| 26 | Кадирова Д. В. | <i>Д. В. Кадирова</i> | 18.11.2022 |
| 27 | Создковская Т. А. | <i>Т. А. Создковская</i> | 18.11.2022 |
| 28 | Таномченко Е. В. | <i>Е. В. Таномченко</i> | 18.11.2022 |
| 29 | Тисочкаев Д. В. | <i>Д. В. Тисочкаев</i> | 18.11.2022 |
| 30 | Маринко И. В. | <i>И. В. Маринко</i> | 18.11.2022 |
| 31 | Рыковский Д. В. | <i>Д. В. Рыковский</i> | 18.11.2022 |
| 32 | Кисленко И. В. | <i>И. В. Кисленко</i> | 18.11.2022 |
| 33 | Рибенко В. И. | <i>В. И. Рибенко</i> | 18.11.2022 |
| 34 | Матвеев Т. В. | <i>Т. В. Матвеев</i> | 18.11.22 |
| 35 | Андриченко Ю. А. | <i>Ю. А. Андриченко</i> | 18.11.2022 |
| 36 | Катин И. В. | <i>И. В. Катин</i> | 18.11.2022 |
| 37 | Махачева Р. А. | <i>Р. А. Махачева</i> | 18.11.2022 |
| 38 | Таминджиев И. Ю. | <i>И. Ю. Таминджиев</i> | 18.11.2022 |

**ПРОТОКОЛ
общего собрания работников
МБДОУ д/с о/в № 25**

«18» ноября 2022 года

№ 43

Председатель: Астахова И.А.

Секретарь: Симкина Е.В.

Всего численность работников 38 человек.

(в т.ч. членов профсоюза - 36 чел.)

Присутствовали 22 человека.

(в т.ч. членов профсоюза - 22 чел.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора на 2019-2022 годы.
2. О принятии коллективного договора на 2022-2025 годы.
3. Об утверждении:
 - Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Положения об оплате труда;
 - Положения об охране труда.

Слушали:

1. По первому вопросу Грабина Г.В., председателя профсоюзного комитета: «Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2019-2022 годы признать удовлетворительной».

2. По второму вопросу Грабина Г.В., председателя профсоюзного комитета: «Работа по подписанию нового коллективного договора велась систематически. В сентябре 2022 года была создана комиссия в составе Астаховой И.А., Кулага Е. В., Лавреновой Е.А. Комиссия изучила все предложения и рекомендации коллектива. Было проведено два заседания согласительной комиссии. В результате стороны пришли к соглашению. Спорных вопросов нет. Коллективный договор был представлен коллективу для ознакомления (срок 1 месяц). С текстом коллективного договора и приложениями к нему можно было ознакомиться в методическом кабинете детского сада. Никаких замечаний не поступало.»

3. По третьему вопросу Грабина Г.В., председателя профсоюзного комитета: «Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда, Положения об охране труда.»

Голосовали: «за» - 22 чел., «против» - нет, «воздержались» - нет.

Решили:

1. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2019-2022 годы признать удовлетворительной (отчет прилагается).
2. Принять коллективный договор на 2022-2025 годы.
3. Утвердить:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда;
 - Положение об охране труда.

Председатель

Секретарь

И.А. Астахова

Е.В. Симкина

**Выписка из протокола
общего собрания работников
МБДОУ д/с- о/в № 25**

«18» ноября 2022г.

№ 43

Председатель: Астахова И.А.
Секретарь: Симкина Е.В.

**Всего численность работников 38 человек.
(в т.ч. членов профсоюза - 36 чел.)
Присутствовали 22 человека.
(в т.ч. членов профсоюза - 22 чел.)**

Повестка дня:

Отчет по выполнению мероприятий коллективного договора за 2019-2022 годы.

Слушали:

По данному вопросу с докладом выступил: Грабина Г.В., председатель профсоюзного комитета (отчет прилагается).

Решили:

Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2019-2022 года признать удовлетворительной (прилагается).

Председатель  И.А. Астахова

Секретарь  Е.В. Симкина

ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА МБДОУ д/с о/в № 25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работодатель признает Представителя работников МБДОУ д/с о/в № 25 в лице Грабина Г.В., председателя профсоюзного комитета, в качестве единственного представителя работников.
2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с о/в № 25.
- 1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.
3. Коллективный договор действовал с 18.11.2019 года по 17.11.2022 года.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

- 2.1. В МБДОУ д/с о/в № 25 работают 38 человек, из них 35 основных работников и 3 внешних совместителя, принято 28 человек, уволено 28 сотрудников по собственному желанию и выдана компенсация в сумме 263 601,62 рубль.
- 2.2. Принятые работники ознакомлены с коллективным договором, состоянием условий и безопасностью труда на рабочем месте, установленными гарантиями и компенсациями.
- 2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора.
- 2.4. Переводов на другую работу – не было.
- 2.5. Сокращения численности работников не было.
- 2.6. Работников предпенсионного возраста нет.
- 2.7. Неполных семей – 5.
- 2.8. В отпусках 2021 – 2022 годах были: 18 работников по 28 календарных дней, 4 работника по 35 календарных дней, 12 работников по 42 календарных дня, 4 работника по 56 календарных дней, оплачено отпускных в сумме 1469540,54 рублей.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

- 3.1. Минимальная заработная плата работников 15 279 рублей, количество получателей – 22 человек.
- 3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.
- 3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки: 25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, заработная плата перечисляется на расчетный счет банка, указанный в заявлении работника.
- 3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах 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; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Трудовая книжка выдается в день увольнения. Работник ставит свою подпись в приказе.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

Дополнительные гарантии и компенсации за 2022 год:
заявлений от работников не поступало.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Проводит, по истечению срока действия, специальную оценку условий труда. Проведена специальная оценка условий труда в 2020 году на 11 рабочих местах; в 2021 году на 9 рабочих местах. Предоставлены компенсации за работу с вредными условиями труда: дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда 4 человека, дополнительная оплата 11 человек.

5.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда у работодателя.

5.4. Обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, проводит регулярный анализ и оценку, информирует о них работников.

5.5. Обеспечивает обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда. За текущий период обучено в учебном центре 9 человек, на сумму 13 500 рублей.

5.6. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. За отчетный период приобретено и выдано средств индивидуальной защиты на сумму 330 646 рублей, смывающих и обезвреживающих средств 17 482,5 рублей.

Всего израсходовано средств на охрану труда за отчетный период 1 089 527 рублей.

Заведующий

Представитель ППО



И.А. Астахова

Г.В. Грабина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 25
СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ
муниципального образования Кавказский район
на 2022–2025 годы.**

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 25

И.А. Астахова

«18» ноября 2022 года



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Г.В. Грабина

«18» ноября 2022 года



Принят на общем
собрании работников
Протокол от 18.11.2022 года № 43

Заведующему МБДОУ д/с – о/в № 25
Астаховой Ирине Александровне

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале коллективных переговоров

«07 » сентября 2022г

Профсоюзный комитет МБДОУ д/с- о/в № 25 объединяющий более 50% всех работников организации, в лице его председателя Грабина Галины Владимировны

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2022-2025 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников:
 - Грабина Г.В., учитель-логопед – председатель профсоюзного комитета;
 - Симкину Е.В., воспитатель – член профсоюзного комитета;
 - Толстову С.Г., воспитатель – член профсоюзного комитета.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома



Г.В. Грабина

Уведомление представителем работодателя получено:

« 07 » сентября 2022 г. И.А. Астахова

Ф.И.О.

подпись

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ детский сад
общеразвивающего вида № 25 станицы Кавказская муниципального
образования Кавказский район**

**ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)
МБДОУ д/с – о/в № 25**

"07" сентября 2022 г.

№ 164/1 - п

О представителях работодателя
в двусторонней комиссии по
проведению коллективных
переговоров по подготовке
проекта, заключению
коллективного договора
на 2022-2025 годы.

В связи с поступившим от представителей работников предложением
начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного
договора на 2022-2025 годы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей
работодателя:

- Астахову И.А. –заведующий;
- Кулага Е. В. – завхоза;
- Лавренову Е.А. – повара.

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по
подготовке, заключению коллективного договора на 2022-2025 годы на
основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Организацию материально-техническое обеспечение заседаний
комиссии, предоставление по обращению секретаря комиссии
соответствующего помещения, средств связи и информации, оргтехники
оставляю за собой.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с- о/в № 25



И.А. Астахова

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО

Г. В. Грабина



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 25

И. А. Астахова

«18» ноября 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда

МБДОУ д/с о/в № 25

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 723,00 тыс. руб., в том числе:

243,00 тыс. руб. в 2023 году

235,00 тыс. руб. в 2024 году

245,00 тыс. руб. в 2025 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.

4. Провести, по истечению срока действия, специальную оценку условий труда:

два рабочих места (повар, кладовщик) - в 2023 году;

два рабочих места (кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья) - в 2024 году.

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению.

6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:

- дополнительный отпуск повару, кухонному рабочему, машинисту по стирке и ремонту белья (Приложение № 3).

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

8. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал:



Е.В.Кулага

Учено мнение первичной профсоюзной организации (от 18.11.2022 года № 43)

Председатель ППО

И. В. Грабина

УТВЕРЖДАЮ

Законный представитель

МБДОУ д/со/в № 25

И. А. Астахова

№ 25 «18» ноября 2022 года

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача срывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств

| Наименование структурных подразделений, должностей | Норма выдачи на одного работника срывающих и обезвреживающих средств в месяц | | | Пункт типовых норм и вид срывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздрава от 17.12.2010г. № 1122н |
|--|--|-------------------------------|--|---|
| | Мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук для мытья тела | очищающие кремы, гели и пасты | Крем восстанавливающий, регенерирующий (от раздражения и повреждения кожи) | |
| Воспитатель | 200г (250 мл) | - | - | II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук |
| Повар, помощник повара | 200г (250 мл) | - | - | |
| Медцинская сестра | 200г (250 мл) | - | - | |
| Завхоз | 200г (250 мл) | - | - | |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 200г (250 мл) | - | - | |
| Мл. воспитатель | 200г (250 мл) | - | - | |
| Кладовщик | 200 г (250 мл) | - | - | |
| Кух. рабочий | 200г (250 мл) | - | - | |
| Электрик | 200г (250 мл) | • | - | II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты. |
| Оператор котельной | 200 г (250 мл) | 200мл. | - | |
| Рабочий по ремонту зданий | 200 г (250 мл) | 200мл. | - | |
| Дворник | 200 г (250 мл) | 200мл. | - | |

Разработал:

Ответственный по ОТ

Е.В. Кулага

Учено мнение первичной профсоюзной организации (от 18.11.2022 года № 43)
Председатель ПНО

Г. В. Грабина

МБДОУ д/с-о/в № 25

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с-о/в № 25

И. А. Астахова

18 октября 2022 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МБДОУ д/с-о/в № 25 работодателя и уполномоченного работниками представительного органа на 2023 год

| № п/п | Наименование мероприятия (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость в тыс.руб. | Срок выполнения мероприятия в течение года | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников | | В том числе женщин | Количество условий труда | Количество условий труда |
|-------|--|---------------|------------|----------------------|--|---|-----------------------|--------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | всего | в том числе женщин | | | |
| 1 | Проведение обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. | р/м | 4 | 6,5 | в течение года | отв. по ОТ | 4 | 4 | | | |
| 2 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. | чел | 1 | 7,0 | в течение года | отв. по ОТ | 38 | 32 | | | |
| 3 | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | шт | 1 | 1,5 | 1 квартал | отв. по ОТ | 38 | 32 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|----|-------|----------------|------------|----|----|---|---|
| 4 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами. | шт | 2 | 1,5 | в течение года | отв. по ОТ | 38 | 32 | - | - |
| 5 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности. | шт | 2 | 2,5 | в течение года | отв. по ОТ | 38 | 32 | - | - |
| 6 | Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, | шт | 15 | 12,5 | 4 квартал | отв. по ОТ | 29 | 26 | - | - |
| 7 | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. | шт | 11 | 116,6 | 2 квартал | отв. по ОТ | 29 | 26 | - | - |
| 8 | Установка новых и реконструкция имеющихся предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств, в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты. | шт | 1 | 35,0 | 1 квартал | отв. по ОТ | 38 | 32 | - | - |
| 9 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров | чел | 38 | 60,0 | 4 квартал | отв. по ОТ | 38 | 32 | - | - |
| | ИТОГО: | | | 243,0 | | | | | | |

Разработал: Ответственный по ОТ

Е.В. Кулага

Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)
Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников жвзловых профессий всех отраслей экономики (Приказ № 997Н от 09 декабря 2014 г.)
Санитарная одежда для работников АПК ОСТ 10 286-2001.

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (ед., комплекты) |
|-------|---|--|---|
| 1. | Воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001) | Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный | 1 шт. 2 шт. |
| 2. | Повар; помощник повара (п.122 Приказа № 997н) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. До износа |
| 3. | Медицинская сестра (п. 44 ОСТ 10 286-2001) | Халат белый хлопчатобумажный Косынка или колпак хлопчатобумажный | 2 шт. 2 шт. |
| 4. | Слесарь-электрик (п.193 Приказа № 997н) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа до износа |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 5. | Завхоз (п.32 Приказа № 997н) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 6 пар |
| 6. | Оператор котельной (п. 56 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки для защиты от повышенных температур 2 пары Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 шт. 2 пары до износа до износа 1 шт. на 2 года до износа 12 пар |
| 7. | Дворник (п. 23 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар |
| 8. | Рабочий по ремонту комплексному обслуживанию и зданий (п. 135 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа |
| 9. | Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (п.115 Приказа № 997н) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные |
| 10. | Кладовщик (п.49 Приказ № 997н) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 6 пар |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 11. | Кух. Рабочая (п. 60 Приказ 997н) | Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов. | 1 шт./ 1 компл 2 шт. 6 пар До износа |
| 12. | Младший воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001) | Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный Перчатки резиновые Галоши (при мойке полов) | 3 шт. 3 шт. 2 пары 2 пары |

Разработал:

Ответственный по ОТ

Е.В. Кулага