

Подписки Наумову Юлии Сергеевны  
С.Н. «ИИ», «С-Краснодарский край, г. С-К»  
Белосудев Второй, Т.заведующий, О.А.  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №13 –  
БЕЛОВОДСКИЙ РАЙОН»  
ВТОРОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ  
РАЙОН», СНИЛС:13297721576,  
ИНН:2328048444161, e-mail:33@gmail.ru,  
С.И.Юлия Сергеевна, С.Н.Наумов,  
С.И.Наумов Юлии Сергеевны  
Сосисева, Я.является автором этого  
документа  
Местоопложение: место подделки  
Дата: 2024.06.14 10.40.37\*0390\*  
Font: Reader Barcode: 10.1.3

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Берёзка» хутора Бейсужек Второй муниципальной образования Выселковский район на 2024-2027 гг.

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
МБДОУ детский сад №13  
Протокол № 4 от 08.05.2024г.

А.Л. Крылова

Отдел трудовых отношений, охраны труда  
орой вк. взаимодействия с работодателями  
ГКУ КК ЦЗН Выселковского района  
Удостоверяет регистрацию коллективного договора, соглашения  
Дата 13.05.24. КД № 44  
наименование отдела  
И. И. Волков

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 13 «Берёзка» хутора Бейсужек Второй муниципальной образования Выселковский район (далее МБДОУ детский сад №13).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации Науменко Юлии Сергеевны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Крыловой Анны Леонидовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевыми соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 13 мая 2024 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руко-

водителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- применять профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Социальный фонд России; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и направлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, а в случаях приема на работу и увольнения работника - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах СФР;

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

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### 2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами

условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.<sup>1</sup>

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.<sup>2</sup>

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-

---

<sup>1</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.<sup>3</sup>

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269); Дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>4</sup>

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

---

<sup>3</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>4</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»



2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников(на которых в соответствии с законодательством трудовые книжки ведутся), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).<sup>5</sup>

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.<sup>6</sup>

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от оклада ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере трех тысяч рублей ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

- не направлять на работу в группы комбинированной/компенсирующей направленности в течении 2-х лет;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными,

---

<sup>5</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>6</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>7</sup>.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день 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 обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

---

<sup>7</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

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

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

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

4.1.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 6).

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

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

4.1.13. 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 (ст. 60.2 ТК РФ).

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

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 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий 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, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут направляться в служебные командировки, привлекаться к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни 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 данных условиях (ст.96, 99, 259 ТК РФ).

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

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

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителя заведующего регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

| №<br>п/п | Наименование должности                                                                       | Продолжительность<br>отпуска (календарных<br>дней) |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1        | Заведующий                                                                                   | 42                                                 |
| 2        | Старший воспитатель                                                                          | 42                                                 |
| 3        | Воспитатель группы общеразвивающей направленности                                            | 42                                                 |
| 4        | Воспитатель группы компенсирующей или комбинированной направленности                         | 56                                                 |
| 5        | Учитель-логопед                                                                              | 56                                                 |
| 6        | Музыкальный руководитель (при работе в группе компенсирующей/комбинированной направленности) | 56                                                 |
| 7        | Инструктор по физической культуре                                                            | 42                                                 |
| 8        | Педагог - психолог                                                                           | 56                                                 |
| 9        | Учитель-дефектолог                                                                           | 56                                                 |
| 10       | Педагог дополнительного образования                                                          | 42                                                 |

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

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

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

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

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати

лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель).

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 10).

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

- 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - продолжительностью до 14 календарных дней;

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



- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 1 календарный день;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

4.2.4. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.5. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.<sup>8</sup>

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего

---

<sup>8</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Работодатель обязуется установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

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

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

4.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 3).

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

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

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

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

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 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий 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, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федера-

ции а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут направляться в служебные командировки, привлекаться к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни 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 данных условиях. (ст.96, 99, 259 ТК РФ).

4.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

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

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

4.18. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

4.19. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

*жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель).*

4.20. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ). По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

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

4.22. В случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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

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

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

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

4.24. Стороны договорились:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;

- работникам в случаях: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК РФ);

4.24.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- на основании статьи 262 ТК РФ «Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми – инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности». Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 день.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования (ст.173 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами (ст.228 ТК РФ).

4.24.3. В соответствии с гл. 26 ТК РФ работодатель обязан предоставлять лицам, совмещающим работу с получением образования, дополнительные учебные отпуска. Данная обязанность возникает вне зависимости от того, изъявил ли желание учиться сам работник или его направил на обучение работодатель.

4.24.4. Работодатель в соответствии со ст. 186 ТК РФ обязан предоставлять работнику в случае сдачи им крови и ее компонентов гарантии и компенсации, установленные законодательством:

- работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра;

- в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха;

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

4.24.5. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двукратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

4.24.6. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска заведующему за работу в режиме ненормированного рабочего дня – 14 дней.

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы. Днями выплаты заработной платы являются: 4 и 19 числа текущего месяца. При выплате или перечислении заработной платы работнику выдаётся лично в руки или направляется по эл.почте (по письменному заявлению работника) расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с



выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3), разработанного на основании:

- Постановления главы муниципального образования Выселковский район от 27.10.2022 г. № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» (с последними изменениями),

- Постановления главы муниципального образования Выселковский район от 09.11.2022 г. № 1374 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковский район» (с последними изменениями).

5.1.4. Оплата труда других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

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

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

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

5.1.9. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ). Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 8, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

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

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. За данной выплатой уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь:

- на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 1000,00 руб. (из фонда экономии заработной платы);
- выплачивает материальную помощь в размере 1000,00 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы);
- оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы);
- оказывает материальную помощь в размере 1000,00 лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы);
- оказывает материальную помощь в размере 1000,00 работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы);

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

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

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в день выхода на работу после диспансеризации.»

6.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.**

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (статья 214,217 ТК РФ);

- организует работу специалиста по охране труда или должностного лица, на которого возложены обязанности по организации мероприятий по охране труда, не допускает сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 223 ТК РФ);

- систематически выявляет опасности и профессиональные риски, и регулярно проводить анализ и оценку (ст. 218 ТК РФ);

- реализует мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

- разрабатывает меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

- рассматривает представление органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обеспечивает расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев.

7.2. Обеспечивает работу уголка охраны труда.

7.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда (ст.216 ТК РФ).

7.1.1. Обеспечивает безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 3)

7.1.3. Осуществляет финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

7.1.4. Ежегодно использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Социального фонда России (до 20 %) 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 обязатель-

ных медицинских осмотров ( приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – 2 раза в год) в ходе проведения (ст. 219 ТК РФ):

инструктажей по охране труда;

стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);

обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);

обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

7.1.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах (ст. 214 ТК РФ).

7.1.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 10) (статья 216<sup>1</sup>ТК РФ).

7.1.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4, приложение 8) (статья 221 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечивает прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодных) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.220 ТК РФ).

7.1.12. Проводит своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование микротравм, несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет(ст. 226-231 ТК РФ).

7.1.13. Создает на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комитет (комиссию) по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда (статья 224 ТК РФ).

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей.

7.1.15. Обеспечивает наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации (статья 216 ТК РФ).

7.1.16. Предоставляет другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

7.1.17. Не привлекает к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.216 ТК РФ).

7.1.18. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ).

7.1.19. Работодатель обязан в области пожарной безопасности:

- проводить необходимые мероприятия по противопожарной безопасности, контролировать обеспеченность помещений соответствующим противопожарным инвентарем, планами-схемами эвакуации людей в случае пожара, проводить обучение всех сотрудников по вопросам противопожарной безопасности

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности работниками, выполняет предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны.

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.2. Работники обязуются (статья 215 ТК РФ):

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

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

7.2.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по на-



правлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями (ст. 215 ТК РФ).

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Незамедлительно сообщать руководителю, заместителю руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы (подп. 6 п. 1 ст. 215 ТК РФ);

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят ежемесячно «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда (статья 224 ТК РФ).

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

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

ТК

РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
  - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
  - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
  - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
  - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами

(статья 191 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую

работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

## **IX. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников: приобретение спортивного инвентаря для приобщения работников к физической культуре и здоровому образу жизни.

9.2. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;
- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

## **X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях профсоюзного комитета для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора. 10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

10.8. Что не оговорено в коллективном договоре, регламентировано трудовым кодексом.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №13.
2. Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район.
3. Соглашение по охране труда МБДОУ детский сад №13.
4. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Список профессий и работ, при которых проводятся периодические медицинские осмотры в соответствии с приказом № 18 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».
6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ детский сад №13.
7. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и дезинфицирующие средства.
9. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса МБДОУ детский сад №13.
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на компенсацию за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_ Ю.С. Наumenко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учрежде-  
ния детского сада № 13 «Березка» хутора Бейсужек Второй  
муниципального образования Выселковский район**

**1. Общие положения.**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район (далее Учреждение), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения эффективного контракта (трудового договора) с работодателем в письменной форме. Контракт (договор) заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного письменного эффективного контракта (трудового договора) с работником (ст. 56, 67, 68 ТК РФ). Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.



2.2. При заключении эффективного контракта (трудового договора) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в эффективном контракте (трудовом договоре) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления эффективного контракта (трудового договора) (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в эффективный контракт (трудовой договор), только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- для лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- для иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.3. При приеме на работу (заключении эффективного контракта (трудового договора)) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо может предоставить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о всех периодах трудовой деятельности работника;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (при наличии);
- документ об образовании;
- медицинское заключение о допуске к работе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Статья 351.1. Трудового кодекса РФ:

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 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи. Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника 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 при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, 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 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 при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности. Статья 331.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного эффективного контракта (тру-

дового договора). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного эффективного контракта (трудового договора). Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания эффективного контракта (трудового договора)) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст.68 ТК РФ).

2.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

- 1) титульный лист (опись документов), имеющихся в личном деле;
- 2) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 3) личная карточка работника унифицированная форма № Т-2 (заполняется работником собственноручно);
- 4) эффективный контракт (трудовой договор);
- 5) дополнительные соглашения к эффективному контракту (трудовому договору) (при наличии);
- 6) заявление о приеме на работу;
- 7) приказ о приеме на работу (копия);
- 8) заявление о переводе на другую работу (при наличии);
- 9) приказ о переводе на другую работу (при наличии);
- 10) копии удостоверений о повышении квалификации (при наличии);
- 11) Справка-вызов и справка-подтверждение из учебного заведения (при наличии);
- 12) автобиография работника, написанная в произвольной форме и содержащая подробное изложение основных моментов его жизни и деятельности;
- 13) должностная инструкция;
- 14) ксерокопия (ии) документа (ов) об образовании;
- 15) копия приказа министерства образования об установлении квалификационной категории (при наличии);
- 16) заявление о согласии на обработку персональных данных работника;
- 17) ксерокопия трудовой книжки, если работник принят по внешнему содействию;
- 18) иные документы, которые должны быть предъявлены работником с учетом специфики работы.

2.6. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляет-

ся для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Прекращение эффективного контракта (трудового договора) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.7. В связи с изменениями в организации труда в Учреждении (изменения количества часов, календарно-тематического плана, режима работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, изменения объема образовательной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.8. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то эффективный контракт (трудовой договор) прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.9. Эффективный контракт (трудовой договор) может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Дополнительными основаниями прекращения эффективного контракта (трудового договора) с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст. 332 ТК).

Увольнение по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.10. В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще

оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

3.1. Все работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять рабочий режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать санитарные правила;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в учреждении, так и за его пределами;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к государственному имуществу;

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива учреждения.

3.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.7. Педагоги обязаны:

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся (воспитанников), обеспечивать охрану их жизни и здоровья, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

- к первому дню учебного года иметь план реализации ФОП (АООП) (специалисты – план работы), календарный план по образовательной деятельности с детьми;
- выполнять все приказы руководителя учреждения.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или работникам учреждения;
- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности, график работы, нарушать режим дня детей;
- в помещениях учреждения находится в верхней одежде и головных уборах;
- повышать голос на обучающихся (воспитанников), их родителей;
- делать педагогическим или иным работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников);
- громко разговаривать в коридорах учреждения во время проведения образовательной деятельности;
- в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, запрещается курение табака, в том числе на территории и в помещениях учреждения.

3.9. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения на основании тарифно – квалификационных характеристик и нормативных документов,

#### **4. Основные права работников образовательного учреждения**

Основные права работников образования определены Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 62, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

4.1. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении учреждением;
- работать и принимать решения на заседаниях Совета педагогов;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, самостоятельно определять формы, средства своей педагогической деятельности в рамках основной образовательной программы Учреждения;
- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ); не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и образовательной нагрузки (Приказ № 644 от 31.05.2016г.), пользоваться ежегодным



оплачиваемым отпуском в размере 42 календарных дней; педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – в размере 56 календарных дней (Постановление правительства № 466 от 14.05.2015 г.);

- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

4.2. Все работники образовательного учреждения имеют право:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать решения на общем собрании работников образовательного учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- совмещать профессии (должности) в соответствии с тарифно – квалификационными характеристиками;
- требовать от работодателя рабочего места, соответствующего санитарно – гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- требовать от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запросить о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства условий труда, а также органами профсоюзного контроля.
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.
- получать отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления, согласованного (по срокам) с администрацией, на основании которого издается приказ, где работник ставит число, месяц, год, подпись с расшифровкой в ознакомлении с приказом. Самовольный уход в отпуск квалифицируется как прогул.

## **5. Обязанности администрации**

Администрация образовательного учреждения обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием образовательной деятельности и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их образовательную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания образовательной деятельности, выполнения образовательных программ, календарных планов, графиков работы.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять инициативных и творческих работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц.

5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7. Соблюдать законодательство о труде, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), улучшать условия труда сотрудников и обучающихся (воспитанников), обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии и гигиене.

5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся (воспитанников).

5.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся (воспитанников).

5.11. Своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиками отпусков, согласованными с ПК.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5.14. Заведующий Учреждением:

- управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией на образовательную деятельность;
- совместно с педагогическим советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;
- формирует контингент обучающихся (воспитанников) обеспечивает их социальную защиту;
- обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения – пищеблока, а также, осуществляет контроль за их работой, в целях укрепления и охраны здоровья обучающихся (воспитанников) и сотрудников Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;
- распоряжается имеющимся имуществом и средствами, предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно – квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;
- координирует работу структурных подразделений, обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписания органов государственного надзора, технической инспекции труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- совместно с комиссией по охране труда ведет расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности;
- проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте;
- утверждает инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей;
- несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

## **6. Основные права администрации**

Заведующий Учреждением имеет право:

6.1.Заключать, расторгать и изменять эффективные контракты (трудовые договоры) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.

6.3.Поощрять работников за добросовестный труд.

6.4.Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.

6.5.Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.6.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.7.Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, определяет надбавки к зарплате. Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут сниматься и добавляться в течение учебного года по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.

6.8.Устанавливать ставки заработной платы на основе нормативных документов и решения аттестационной комиссии.

6.9.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности согласно Трудовому кодексу РФ.

6.10.Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.

6.11.Распределять образовательную нагрузку на следующий учебный год, а также утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

## **7.Рабочее время и его использование**

7.1.В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.2.Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организации, воспитателям осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- педагогу – психологу.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю – логопеду;
- учителю – дефектологу.

Продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю.

Продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования (Приказ Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014).

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 (для женщин), 40 (для мужчин) - часовой рабочей недели.

7.3. Объем образовательной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника от письменного согласия, нагрузка переходит в вакансию.

7.4. Графики работы утверждаются руководителем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими и праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

7.5. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. В периоды приостановления образовательной деятельности в Учреждении педагогические работники могут привлекаться администрацией Учреждения к организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их образовательной нагрузки, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ,

не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.8. Расписание образовательной деятельности:

- составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся (воспитанников), гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем учреждения;
- не изменяется по усмотрению педагога без дополнительного приказа руководителя об изменении расписания или переноса образовательной деятельности на другое время.

7.9. Посторонним лицам, а также родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) разрешается присутствовать на различных мероприятиях с детьми, по согласованию с администрацией.

7.10. Режим работы Учреждения: с 7.00 до 17.30

7.11. Время работы сотрудников:

На работах, где по условиям производства (работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ), либо отдельно в специально отведенном для этого помещении (столовая).

Воспитатели, непосредственно осуществляющие обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) групп общеразвивающей направленности:

1 смена – 07.30-14.42

2 смена – 10.48 – 18.00

Воспитатели, непосредственно осуществляющие обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) групп компенсирующей(комбинированной) направленности:

1 смена – 07.30-14.15

2 смена – 10.48 – 18.00

Время работы сотрудников, которым, в соответствии со статьей 108 ТК РФ, в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и

питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается:

Заведующий (ненормированный рабочий день) 8.00-16.12 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Старший воспитатель на 1 ставку: 8.00 – 16.12 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Педагог-психолог на 0,25 ставки: 8.00-9.00

Учитель-логопед на 0,25 ставки: 8.00 – 9.00

Музыкальный руководитель группы общеразвивающей направленности на 1 ставку 8.00-10.24

Заместитель заведующего по АХР на 1 ставку 8.00 – 16.12 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Младшие воспитатели на 1 ставку: 08.00-16.12 (перерыв с 13.00-14.00)

Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) на 1 ставку: 08.00 – 16.12 (перерыв 12.00 - 13.00)

Повар на 1 ставку:

1 смена: 06.00-13.12

2 смена: 09.00-16.12

Подсобный рабочий на 0,25 ставки: 11.00 – 12.36

Дворник на 1 ставку: 08.00 – 16.12 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Рабочий по ремонту и обслуживанию здания на 0,25 ставки:  
8.00 – 10.00

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ч.1 ст.108 ТК РФ).

7.12. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию Учреждения;
- предоставить соответствующий документ (лист временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

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

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение ценным подарком;

8.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносятся в трудовую книжку работника.

8.3.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного быта, бытового обслуживания, а также преимущество при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

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

9.1.Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания;

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2.В соответствии со ст. 81, 192, 193 ТК РФ наложение дисциплинарного взыскания производится должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3.До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

9.5.Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.



Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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» (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

9.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий» (подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

9.9.Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника) (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад №13

\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
\_\_\_\_\_ 2024 года

Утверждаю:

Заведующий  
МБДОУ детский сад №13

\_\_\_\_\_ Ю.С. Науменко  
\_\_\_\_\_ 2024 года

**Положение  
об оплате труда, материальном стимулировании работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №13 «Березка» хутора Бейсужек Второй  
муниципального образования Выселковский район**

Настоящее Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район** (далее по тексту Положение) разработано с целью совершенствования оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район (далее по тексту Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативно – правовых актов, являющиеся основанием для исчисления оплаты труда работников:

- постановление Администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» (с изменениями и дополнениями) (далее – постановление № 1318);

- постановление главы администрации муниципального образования Выселковский район № 857 от 27.08.2015 г «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образовательными учреждениями Выселковского района субсидий в целях

стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений»;

- постановление администрации муниципального образования Выселковский район № 878 от 02.09.2015 г «Об утверждении Порядка осуществления доплат за счет средств краевого бюджета педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования»;

- постановление администрации муниципального образования Выселковский район № 829 от 06.08.2018 г. «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между организациями (учреждениями) дополнительного образования, образовательными, общеобразовательными организациями (учреждениями), казенными организациями (учреждениями) подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Выселковский район субсидий в целях стимулирования отдельных категорий работников организаций (учреждений) дополнительного образования, образовательных, общеобразовательных организаций (учреждений), казенных организаций (учреждений) муниципального образования Выселковский район».

Настоящее Положение состоит из следующих разделов:

1. Общие положения.
2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения
3. Минимальные размеры окладов и порядок их установления
4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей учреждения
7. Другие вопросы оплаты труда

### **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ детский сад №13 за счет средств бюджета муниципального образования Выселковский район.

1.2. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано для всех работников Учреждения.

#### 1.4. Положение включает:

- условия оплаты труда;
- минимальные размеры окладов и порядок их установления;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия премирования работников учреждения;
- материальная помощь;
- оплата труда руководителя учреждения;
- штатное расписание

### **2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения**

2.1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением, постановлением Администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» (с изменениями и дополнениями).

2.2. 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 муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

2.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

2.6. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с настоящим Положением и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и

иных стимулирующих выплат), выплачиваемой согласно профессиональной квалификационной группе (ПКГ).

2.7. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2.8. Объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2.9. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в рублях Российской Федерации, в денежной форме на лицевой счет, открытый в кредитно-кассовом учреждении.

2.10. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца, «04» и «19» числа каждого месяца, следующего за отчетным периодом.

Заработная плата работнику выплачивается ему путем перечисления на указанный работником счет в банке, с использованием пластиковых карт, согласно договору с банком.

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанием банковской пластиковой карты относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карты осуществляются за счет средств работника.

### **3. Минимальные размеры окладов и порядок их установления**

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессионально квалификационным группам (далее – ПКГ):

3.1.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником

работ и профессий рабочих:

- 1 квалификационный разряд – 8121 рубль;
- 2 квалификационный разряд – 8365 рублей;
- 3 квалификационный разряд – 8616 рублей;

2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) отнесенным к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- 4 квалификационный разряд – 8875 рублей;
- 5 квалификационный разряд – 9142 рубля;

2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

- 6 квалификационный разряд – 9417 рублей;
- 7 квалификационный разряд – 9700 рублей;

3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

- 4 квалификационный уровень – 10291 рубль.

3.1.2. По общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":

- 1 квалификационный уровень – 8365 рублей;

|                                                                                                                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 2 квалификационный уровень<br>отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности<br>служащих второго уровня":                                                      | – 8449 рублей;  |
| 1 квалификационный уровень<br>должности служащих 1 квалификационного<br>уровня, по которым устанавливается производное<br>должностное наименование "старший" | – 8616 рублей;  |
| должности служащих 1 квалификационного<br>уровня, по которым устанавливается II внутридолж-<br>ностная категория                                             | – 8703 рубля;   |
| должности служащих 1 квалификационного<br>уровня, по которым устанавливается I внутридолж-<br>ностная категория                                              | – 8789 рублей;  |
| должности служащих 1 квалификационного<br>уровня, по которым может устанавливаться произ-<br>водное должностное наименование "ведущий"                       | – 8875 рублей;  |
| 2 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 8961 рубль;   |
| 3 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 8703 рубля;   |
| 4 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 8961 рубль;   |
| 5 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 9047 рублей;  |
| отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности<br>служащих третьего уровня":                                                                                   | – 9133 рубля;   |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 8875 рублей;  |
| 2 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 8964 рубля;   |
| 3 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 9053 рубля;   |
| 4 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 9142 рубля;   |
| 5 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 9230 рублей;  |
| отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности<br>служащих четвертого уровня":                                                                                 |                 |
| 1 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 10291 рубль;  |
| 2 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 10394 рубля;  |
| 3 квалификационный уровень                                                                                                                                   | – 10497 рублей. |

3.1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

|                                                                                                                                                                     |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ассистент (помощник) по оказанию технической<br>помощи инвалидам и лицам с ограниченными<br>возможностями здоровья, специалист, специалист по<br>закупкам, аналитик | – 8875 рублей; |
| старший специалист, старший специалист по закуп-<br>кам                                                                                                             | – 8964 рубля;  |
| ведущий специалист                                                                                                                                                  | – 9142 рубля;  |



|                                                                                          |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| главный специалист                                                                       | – 9230 рублей;  |
| заведующий библиотекой, контрактный управляющий, системный администратор                 | – 13464 рубля;  |
| советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | – 13649 рублей; |
| начальник отдела, руководитель структурного подразделения                                | – 14003 рубля.  |

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального

образования Выселковский район устанавливается в соответствии с постановлением 1318 (с изменениями и дополнениями);

3.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район устанавливается в соответствии с постановлением 1318 (с изменениями и дополнениями);

3.8. Перечень организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых засчитываются в педагогический стаж работников образования, отражены в постановлении 1318 (с изменениями и дополнениями);

3.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных организациях (учреждениях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в постановлении 1318 (с изменениями и дополнениями);

3.10. На основании постановления главы администрации муниципального образования Выселковский район от 27 августа 2015 года № 857 «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образовательными учреждениями Выселковского района субсидий в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений», осуществляются выплаты стимулирующего характера (далее выплаты) в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников согласно перечня, постановления администрации муниципального образования Выселковский район № 829 от 06.08.2018 г. «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между организациями (учреждениями) дополнительного образования, образовательными, общеобразовательными организациями (учреждениями), казенными организациями (учреждениями) подведомственными управлению образования администрации муниципального образования Выселковский район субсидий в целях стимулирования отдельных категорий работников организаций (учреждений) дополнительного образования, образовательных, общеобразовательных организаций (учреждений), казенных организаций (учреждений) муниципального образования Выселковский район».

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимули-

рующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

**выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения** включает в себя:

| Категория работников           | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Стимулирующая выплата (руб.) |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Всем педагогическим работникам | <ul style="list-style-type: none"> <li>-участие педагогов в конкурсах и выставках, организованных на российском, региональном, краевом, районном и на уровне МБДОУ детский сад №13;</li> <li>-подготовка и участие воспитанников в конкурсах и выставках, соревнованиях, акциях различного уровня;</li> <li>-трансляция опыта работы (в том числе: в средствах массовой информации, интернет ресурсах, а также путем проведения открытых мероприятий для коллег края, района, МБДОУ детский сад №13);</li> <li>-подготовка материалов для обновления новостей на сайте МБДОУ детский сад №13 о деятельности своей группы, своего опыта работы;</li> <li>-проведение в группе праздников, встреч с интересными людьми, развлечений, экскурсий и т.п. (за исключением программных мероприятий);</li> <li>-постоянное обновление предметно-развивающей среды в группе;</li> <li>-стабильно низкий уровень заболеваемости и высокую посещаемость воспитанников в группе (70% и выше);</li> <li>-отсутствие случаев травматизма воспитанников;</li> <li>-результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;</li> <li>-участие в работе творческих групп;</li> <li>-оказание дополнительных образова-</li> </ul> | От 200 рублей                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>тельных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использование нетрадиционных форм работы с родителями;</li> <li>-работа со сложным контингентом воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии по заключениям ПМПК);</li> <li>-активное участие в общественной жизни и культурно-массовых мероприятиях района, хутора, образовательной организации;</li> <li>-работа с родителями по отсутствию задолженности по оплате за содержание в МБДОУ детский сад №13;</li> <li>- отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций;</li> <li>- наставничество;</li> <li>- подготовка и продуктивное участие в методических объединениях, подготовка документов на ПМПК.</li> <li>- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты воспитанников, социальные проекты и др.);</li> <li>- Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников;</li> <li>- Организация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников;</li> <li>-участие педагога в разработке и реализации образовательной программы;</li> <li>-организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы;</li> <li>-работа с детьми из социально неблагополучных семей;</li> </ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление помещений группы, музея и пр.)</li> <li>- оформление документации на группе (планы, конспекты занятий, портфолио детей;</li> <li>- участие в работе творческих групп;</li> <li>- оказание дополнительных образовательных услуг;</li> <li>- создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни;</li> </ul>                                                                                                                                                                     |               |
| Старший воспитатель | <p>Подготовка к участию педагогов в конкурсах, организованных на российском, региональном, краевом, районном уровнях (за исключением заочных, интернет – конкурсов)</p> <p>Распространение передового (в том числе собственного) педагогического опыта (выступление на конференциях, форумах, семинарах выше муниципального уровня)</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | От 100 рублей |
| Учитель-логопед     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа в составе консилиума, подготовка документов на ПМПК;</li> <li>-разработка рекомендаций для воспитателей групп общеразвивающей направленности в части познавательно-речевого развития и психологического сопровождения детей</li> <li>-разработка индивидуальных коррекционно-развивающих программ в части познавательно-речевого развития и психологического сопровождения для детей групп общеразвивающей направленности;</li> <li>-качественное взаимодействие с воспитателями общеразвивающих групп по насыщению предметно-развивающей</li> </ul> | От 100 рублей |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                          | <p>среды в речевых уголках;</p> <p>-оформление предметно-развивающей среды в кабинете (новыми материалами, схемами, моделями, фотографиями, продуктами детской деятельности);</p> <p>-оформление новых стендов в МБДОУ детский сад №13.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |
| Музыкальный руководитель | <p>-разработка индивидуальных маршрутов в части развития музыкальных способностей детей;</p> <p>-качественное взаимодействие с воспитателями по насыщению предметно-развивающей среды в музыкальных уголках;</p> <p>-оформление предметно-развивающей среды в зале (новыми материалами, схемами, моделями, фотографиями, продуктами детской деятельности).</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | От 100 рублей |
| Педагог-психолог         | <p>-Публикации, выступления, открытые мероприятия, просветительская (обучающая) работа с кадрами, с родителями</p> <p>-соблюдение установленных сроков сдачи отчётности, ведения документации, определённой должностной инструкцией</p> <p>-положительные изменения в развитии ребенка, организация индивидуальной работы с детьми</p> <p>-уровень делового этикета в общении с коллегами, семьями обучающихся, отсутствие обоснованных жалоб, уровень разрешения конфликтных ситуаций</p> <p>-оформление кабинета, уголка; содержание и обновление экспозиций; изготовление пособий, раздаточного материала</p> | От 100 рублей |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                | и т.д.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
| Заместитель заведующего по АХР | <ul style="list-style-type: none"> <li>-качественная подготовка учреждения к новому учебному году и отопительному сезону;</li> <li>-своевременное обеспечение в МБДОУ детский сад №13:</li> <li>-хозяйственных материалов;</li> <li>-бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения и оборудования;</li> <li>-своевременное и качественное представление отчетности;</li> <li>-качественное ведение документации.</li> <li>-активное участие в общественной жизни и культурно - массовых мероприятиях образовательной организации.</li> </ul>    | От 100 рублей |
| УВП, МОП                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-стабильно высокое качество содержания закреплённых помещений и территории МБДОУ детский сад №13 в соответствии с требованиями СанПиН;</li> <li>-высокий уровень исполнительской дисциплины;</li> <li>-посещаемость детей в группе за месяц от 70%.</li> <li>- активное участие в общественной жизни и культурно- массовых мероприятиях района, станицы;</li> <li>-участие в конкурсах и выставках, организованных на российском, региональном, краевом, районном и на уровне МБДОУ детский сад №13.</li> </ul> | От 100 рублей |

***выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок*** включают в себя:

| Категория работников      | Мероприятия                                                                | Стимулирующая выплата (руб.) |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Все педагогические работ- | -Активное участие в инновационной и экспериментальной деятельности (разра- | От 100 рублей                |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ники | <p>ботка и реализация совместно со специалистами творческих социальных проектов, направленных на развитие МБДОУ детский сад №13, освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения, авторских программ, проектов, технологий, методик, программы развития);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разработка, внедрение и апробация новых, авторских эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом);</li> <li>-создание и участие в работе муниципальных, районных, федеральных инновационных, экспериментальных площадках, применение в работе достижений науки, передовых методов труда;</li> <li>-работа по внедрению инновационных педагогических технологий;</li> <li>-подготовка и проведение на высоком уровне общесадовских мероприятий (родительские собрания, утренники, развлечения, досуги, спортивно-массовые мероприятия);</li> <li>-применение на занятиях наглядных материалов и современных информационных технологий;</li> <li>-использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</li> <li>-организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж активное участие в общественной жизни и культурно- массовых мероприятиях района, станицы; среди родителей и общественности;</li> <li>-выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения).</li> </ul> |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Старший воспитатель | <p>-Освещение педагогического и управленческого опыта в СМИ, размещение на сайте в Интернете информации о деятельности МБДОУ детский сад №13;</p> <p>-качественная организация работы методического кабинета, оформление других помещений МБДОУ детский сад №13 (эстетичность, содержательность, систематизация материалов);</p> <p>-систематическое обновление фонда методической литературы и наглядно-дидактических пособий, организацию подписки;</p> <p>-качественное и своевременное оформление документации на ПМПК и консилиум МБДОУ детский сад №13;</p> <p>-организация качественного взаимодействия с социумом;</p> <p>-высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МБДОУ детский сад №13;</p> <p>-использование разнообразных форм методической работы с кадрами, их эффективность;</p> <p>-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса и инновационной деятельности;</p> <p>-качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МБДОУ детский сад №13.</p> <p>-высокий уровень организации аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад №13;</p> <p>-высокий уровень оформления методической документации (АОП МБДОУ детский сад №13, АООП МБДОУ детский сад №13, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития МБДОУ детский сад №13, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);</p> <p>-подготовка и выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше</p> | От 100 рублей |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
|  | уровня образовательного учреждения). |
|--|--------------------------------------|

**выплаты за выполнение особо важных или срочных работ** (на срок их проведения) включают в себя:

| Категория работников                 | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Стимулирующая выплата (руб.) |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Все работники МБДОУ детский сад №13. | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Исполнение ролей в праздниках для воспитанников (за исключением воспитателей данной группы).</li> <li>-участие в общих мероприятиях дошкольной образовательной организации;</li> <li>- проведение ремонтных работ в ДОО;</li> <li>-участие в субботниках, уборке складских помещений, погрузочно-разгрузочных работах;</li> <li>- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</li> <li>- Оформительские и дизайнерские работы;</li> <li>- Благоустройство территории</li> <li>- помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса;</li> <li>- погрузка мусора в телегу.</li> </ul> | От 100 рублей                |
| Педагогические работники             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение протоколов общих собраний трудового коллектива, педагогических советов;</li> <li>- ведение архивных документов;</li> <li>-подготовка и формирование отчетности в организации (УЦЗН, ПФР).</li> <li>- ведение документации по ПДД;</li> <li>-ведение документации по антитеррористической защищенности;</li> <li>- работа в системе АСУ («Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»);</li> <li>-ведение документации по доступности объекта;</li> </ul>                                                                                                                                                         | От 300 рублей                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-размещение материалов на сайте МБДОУ детский сад №13, социальных сетях «В-контакте», «Одноклассники» и т.п.)</li> <li>- ведение документации первичной Профсоюзной организации;</li> <li>- ведение документации по Охране труда;</li> <li>- и.т.п.</li> </ul> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы** включает в себя:

| Категория работников                        | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Стимулирующая выплата (руб.) |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Все сотрудники МБДОУ детский сад №13.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проведение дополнительных мероприятий: (проведение дегустации для родителей, участие в оформлении наглядной агитации, украшение помещений к праздникам)</li> <li>-Организация выступлений детей, сотрудников за пределами МБДОУ детский сад №13.</li> </ul> | От 100 рублей                |
| Кладовщик                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Своевременное и качественное ведение документации;</li> <li>-работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации;</li> <li>-экономное расходование бюджетных и родительских средств (проведение мониторингов).</li> </ul>   | От 100 рублей                |
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания | -оперативность выполнения заявок сотрудников.                                                                                                                                                                                                                                                       | От 100 рублей                |
| Старший воспитатель                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-качественная организация, руководство и координация работы педагогов на МО, конференциях, круглых столах и т.п.</li> <li>-организация и руководство работой педагогов по оснащению развиваю-</li> </ul>                                                     | От 100 рублей                |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                       | <p>щей среды групп и оформление анализа.</p> <p>-редактирование подготавливаемых к изданию материалов.</p> <p>-качественная организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (районные, региональные).</p> <p>-освоение новых информационных технологий – создание банка данных: (по кадровому составу, методической работе).</p>                                                                                                              |               |
| Заведующий хозяйством | <p>-Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса;</p> <p>-экономное расходование бюджетных и родительских средств (проведение мониторинга);</p> <p>-привлечение родителей, спонсоров к укреплению и развитию материально-технической базы МБДОУ детский сад №13;</p> <p>-соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов;</p> <p>-качественная подготовка и проведение годовой инвентаризации.</p> | От 100 рублей |
| Дворник               | <p>-Уборка большого количества снега, листьев.</p> <p>-содержание территории (газонов, клумб и т.д.) в надлежащем состоянии;</p> <p>-отсутствие ЧП на рабочем месте;</p> <p>-Покос травы</p> <p>- участие в ремонтных работах ДОУ</p> <p>- участие в мероприятиях различного уровня.</p>                                                                                                                                                              | От 100 рублей |

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должност-

ному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании приказа Учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%;

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам Учреждения:

0,10 – при наличии квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической

деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам Учреждения за ученую степень, почетное звание:

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

2) работникам Учреждения, имеющим почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности:

0,35 – при наличии государственной награды «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» или почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», и осуществлении деятельности в отрасли «Физическая культура и спорт»;

0,25 – при наличии знаков «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или званий «Мастер спорта СССР международного класса», «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер СССР», «Гроссмейстер России»;

0,20 – при наличии звания «Мастер спорта России», «Мастер спорта СССР» (если не установлен повышающий коэффициент за наличие высшей квалификационной категории);

0,15 – при наличии спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта» (если не установлен повышающий коэффициент за наличие первой квалификационной категории).

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника Учреждения.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников Учреждения за наставничество определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0 .

#### 4.1.7. Премияльные выплаты

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

*4.1.7.1. по итогам работы (за месяц, квартал, год); выплачивается в пределах имеющихся средств и может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:*

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника Учреждения так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

*4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.*

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

*4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам Учреждения вне зависимости от занимаемой должности:*

работникам Учреждения – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику Учреждения при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:



заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Учреждения с учетом разработанных в Учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Учреждением по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также средств

от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.10. Отдельным категориям работников Учреждения исполнительным органом муниципального образования Выселковский район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4.11. Отдельные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются решением представительного органа муниципального образования Выселковский район.

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

5.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- 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;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

5.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам Учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

5.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

5.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

5.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах, где предусмотрено деление групп на подгруппы;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

5.6. Педагогическим работникам, работающим в Учреждении устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

5.7. Выплаты за специфику работы в Учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Постановлением 1318.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника Учреждения.

5.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

5.9. Нормативным правовым актом Управления образования могут утверждаться рекомендованные для Учреждения размеры выплат за руководство методическими объединениями.

5.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

5.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

5.13. Отдельным категориям работников Учреждения главным распорядителем бюджетных средств в ведении которого находится Учреждение могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

## **6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей учреждения**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, учреждения.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

6.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости Учреждения. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в Положении 1318.

6.2.3. Порядок отнесения Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район.

6.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами Постановления 1318 соответственно, в порядке, определенном Министерством.

6.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источни-

ков финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств в отношении руководителя, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый главным распорядителем бюджетных средств в ведении которого находится Учреждение.

По решению главного распорядителя бюджетных средств руководителю Учреждения, его заместителям, учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 для заместителей руководителя, учреждения.

6.5. По решению главного распорядителя бюджетных средств руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы Учреждения, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются главным распорядителем бюджетных средств.

6.6. Руководитель учреждения, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же Учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавли-

ливаются отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется главным распорядителем бюджетных средств, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

6.7. Руководителю учреждения по решению главного распорядителя бюджетных средств могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными **Управлением образования.**

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются **Управлением образования** в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

6.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60.2, 151 ТК РФ с письменного согласия работника Учреждения приказом главного распорядителя бюджетных средств на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника Учреждения не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе главного распорядителя бюджетных средств о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником Учреждения с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего раздела, для соответствующего Учреждения.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:



руководителя учреждения – правовым актом главного распорядителя бюджетных средств;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – главного распорядителя бюджетных средств;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

7.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников Учреждения месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда Учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник Учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником Учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени, .

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

7.3. В пределах объема средств на оплату труда работников Учреждения руководитель учреждения формирует штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала Учреждения, сформированным в соответствии с Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников Учреждения, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам Учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

7.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением образования.

7.5. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений Управление образования вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников Учреждения (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников Учреждения.

7.6. Приказами главного распорядителя бюджетных средств утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) Учреждения;

административно-управленческому персоналу Учреждения;

вспомогательному персоналу Учреждения;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_Ю.С. Науменко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ РБОТНИКАМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ  
МБДОУ детский сад №13

| №<br>п/п | Содержание мероприятий<br>(Работ) | Стоимость<br>работ<br>(руб.) |      |      |      | Срок выполнения мероприятия |      |      |      | Ответственный<br>за выполнение<br>мероприятия |
|----------|-----------------------------------|------------------------------|------|------|------|-----------------------------|------|------|------|-----------------------------------------------|
|          |                                   | 2024                         | 2025 | 2026 | 2027 | 2024                        | 2025 | 2026 | 2027 |                                               |

Организационные мероприятия

|   |                                                                                                   |         |         |         |         |                         |                         |                         |                         |                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | Разработка инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям образовательного учреждения | -       | -       | -       | -       | В течение<br>всего года | В течение<br>всего года | В течение<br>всего года | В течение<br>всего года | Заведующий,<br>ответственный<br>по охране тру-<br>да |
| 2 | Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, стендов                           | 1000,00 | 1000,00 | 1000,00 | 1000,00 | В течение<br>всего года | В течение<br>всего года | В течение<br>всего года | В течение<br>всего года | Ответственный<br>по охране тру-<br>да                |

|   |                                                                                                                                                                                |         |         |   |   |                                  |                                  |                                  |                                  |                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                      | -       | -       | - | - | (2 раза в год)<br>Январь-февраль | (2 раза в год)<br>Январь-февраль | (2 раза в год)<br>Январь-февраль | (2 раза в год)<br>Январь-февраль | Заведующий, заместитель заведующего по АХР                                |
| 4 | Организация комитета (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией                                                                               | -       | -       | - | - | сентябрь                         | сентябрь                         | сентябрь                         | сентябрь                         | Заведующий, председатель ППО, ответственный по охране труда               |
| 5 | Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда                                                                                              | -       | -       | - | - | сентябрь                         | сентябрь                         | сентябрь                         | сентябрь                         | Заведующий, ответственный по охране труда, заместитель заведующего по АХР |
| 6 | Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:<br>- руководителей ОУ;<br>-ответственных за охрану труда в ОУ;<br>- уполномоченных по охране труда (16 час) | -       | 6000,00 | - | - | ежегодно сентябрь, октябрь       | ежегодно сентябрь, октябрь       | ежегодно сентябрь, октябрь       | ежегодно сентябрь, октябрь       | Заведующий, председатель ПК                                               |
| 7 | Организация обучения и проверки знаний правил электро-безопасности электротехнического персонала ОУ:<br>- заместителей по АХР;                                                 | 5000,00 | -       | - | - | В течение всего года             | В течение всего года             | В течение всего года             | В течение всего года             | Заведующий, ответственный по охране труда                                 |
| 8 | Организация и проведение специальной оценки условий труда                                                                                                                      | -       | -       | - | - |                                  |                                  |                                  |                                  | Заведующий, ответственный по охране труда                                 |

|    |                                                                                                |   |   |       |   |                      |                      |                      |                      |                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------|
| 9  | Проведение профессиональных рисков на рабочих местах                                           | - | - | -     | - | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий., ответственный по охране труда |
| 10 | Организация и проведение обучения сотрудников оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему | - | - | 12500 | - | 1 раз в три года     | 1 раз в три года     | 1 раз в три года     | 1 раз в три года     | Заведующий, ответственный по охране труда  |

#### Технические мероприятия

| 1 | 2                                                                                                                                                | 2024       | 2025   | 2026   | 2027   | 2024                 | 2025                 | 2026                 | 2027                 |                                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|--------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------|
| 1 | Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током                           | -          | -      | -      | -      | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 2 | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях                           | -          | -      | -      | -      | Постоянно            | Постоянно            | Постоянно            | Постоянно            | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 3 | Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | -          | 1000,0 | 1000,0 | 1000,0 | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 4 | Реконструирование и модернизация зданий (административных, бытовых, общественных помещений)                                                      | 775.000,00 | -      | -      | -      | постоянно            | постоянно            | постоянно            | постоянно            | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |

|   |                                                                                                                                        |        |        |        |        |         |         |         |         |                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|--------------------------------------------|
| 5 | Проведение испытания устройств заземления (зануление) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 25.000 | февраль | февраль | февраль | февраль | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 6 | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, по результатам проведения специальной оценки условий труда                          | -      | 5000,0 | 5000,0 | 5000,0 |         |         |         |         | Заведующий, ответственный по охране труда  |

**Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия**

|   |                                                                                                           | 2024   | 2025   | 2026     | 2026     | 2024                 | 2025                 | 2026                 | 2027                 |                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------|
| 1 | Организация и проведение предварительных и периодических медосмотров работников, психиатрических осмотров | 85.000 | 93.000 | 103.000  | 113.000  | август               | август               | август               | август               | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 2 | Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки            | -      | -      | -        | -        | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 3 | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи                       | -      | 2000,0 | 3000,0   | 4000,0   | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 4 | Организация технического оснащения медицинского пункта, приобретение медикаментов, приборов, оборудования | -      | -      | 30000,00 | 35000,00 | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |

|   |                                                                                                                                                                                   |          |          |          |          |                      |                      |                      |                      |                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------|
| 5 | Реконструкция и оснащение санитарно – бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, санузлов)                                                                              | -        | -        | -        | 15000,00 | постоянно            | постоянно            | постоянно            | постоянно            | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 6 | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах<br>Организация и проведение занятий спортом (тренажёры, волейбол, баскетбол) | -        | -        | -        | -        | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| 7 | Приобретение дезинфицирующих средств                                                                                                                                              | 12500,00 | 13750,00 | 16500,00 | 19000,00 | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | В течение всего года | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |

#### Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

|   |                                                                                                                 | 2024     | 2025      | 2026      | 2027      | 2024                   | 2025                   | 2026                   | 2027                   |                                |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1 | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты                             | -        | 22000,00  | 25 000,00 | 30000,00  | Согласно периодичности | Согласно периодичности | Согласно периодичности | Согласно периодичности | Заместитель заведующего по АХР |
| 2 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 11000,00 | 15 000,00 | 20 000,00 | 25 000,00 | постоянно              | постоянно              | постоянно              | постоянно              | Заместитель заведующего по АХР |

#### Мероприятия по пожарной безопасности

|   |                                   | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2024     | 2025     | 2026     | 2027     |             |
|---|-----------------------------------|------|------|------|------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| 1 | Разработка, утверждение по согла- | -    | -    | -    | -    | ежегодно | ежегодно | ежегодно | ежегодно | Заведующий, |

|   |                                                                                                                                                                                                     |          |        |        |          |                         |                         |                         |                         |                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|----------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|   | сованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности                                                                                                                             |          |        |        |          | сентябрь                | сентябрь                | сентябрь                | сентябрь                | председатель ППО                                                       |
| 2 | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения. | -        | 500,00 | 750,00 | 1000,00  | В течение всего периода | В течение всего периода | В течение всего периода | В течение всего периода | Заместитель заведующего по АХР                                         |
| 3 | Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара                                                                                    | -        | -      | -      | 15000,00 | ежегодно сентябрь       | ежегодно сентябрь       | ежегодно сентябрь       | ежегодно сентябрь       | Ответственный по пожарной безопасности                                 |
| 4 | Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения                                                                                                                          | -        | -      | -      | -        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | Заместитель заведующего по АХР, ответственный по пожарной безопасности |
| 5 | Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала                      | -        | -      | -      | -        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | Заместитель заведующего по АХР, ответственный по пожарной безопасности |
| 6 | Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций                                                                                                                                                       | 50772,83 | -      | -      | -        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | Заместитель заведующего по АХР                                         |
| 7 | Освобождение запасных эвакуационных выходов                                                                                                                                                         | -        | -      | -      | -        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | По необходимости        | Заместитель заведующего по АХР, ответственный по пожарной безопасности |



|  |        |                |                |                |                |  |  |  |  |       |
|--|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|--|--|--|-------|
|  |        |                |                |                |                |  |  |  |  | НОСТИ |
|  | Итого: | 955.2<br>72,83 | 179.2<br>50,00 | 242.75<br>0,00 | 289.00<br>0,00 |  |  |  |  |       |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_ Ю.С. Наumenко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»,

| №<br>п/<br>п | Профессия,<br>должность | Наименование<br>спецодежды, спецобуви и других средств<br>индивидуальной защиты                                                                                                                                           | Норма выда-<br>чи на год                 |
|--------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1            | Младший<br>воспитатель  | Халат хлопчатобумажный светлых тонов<br>Перчатки резиновые<br>Фартук для мытья посуды<br>Косынка или колпак для раздачи пищи<br>Специальный темный халат для уборки помеще-<br>ний                                        | 3 шт<br>12 шт.<br>3 шт.<br>3 шт.<br>1 шт |
| 2            | Подсобный<br>рабочий    | Костюм для защиты от общих производствен-<br>ных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудни-<br>ком<br>Перчатки резиновые                                                       | 1 шт.<br><br>1 шт<br>12 шт               |
| 3            | Дворник                 | Костюм для защиты от общих производствен-<br>ных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудни-<br>ком<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.<br><br>2 шт.<br>1 пара<br>6 пар    |
| 4            | Повар                   | Костюм для защиты от общих производствен-<br>ных загрязнений и механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудни-<br>ком                                                                             | 1 шт.<br><br>2 шт.<br>до износа          |

|   |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |
|---|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|   |                                                 | Нарукавники из полимерных материалов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
| 5 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>дежурные</p> | <p>1 шт.</p> <p>1 комплект дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_ Ю.С. Науменко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Список  
профессий и работ, при которых проводятся периодические медицинские  
осмотры в соответствии с приказом министерства здравоохранения РФ  
от 28 января 2021 года 29н «Об утверждении Порядка проведения  
обязательных предварительных и периодических медицинских  
осмотров работников»**

| №<br>п/п | Список профессий                                | медосмотры    |                  |
|----------|-------------------------------------------------|---------------|------------------|
|          |                                                 | периодические | санминимум       |
| 1.       | Заведующий                                      | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 2.       | Учитель-логопед                                 | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 3.       | Специалист по закупкам                          | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 4.       | Музыкальный руководитель                        | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 5.       | Старший воспитатель                             | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 6.       | Воспитатель                                     | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 7.       | Делопроизводитель                               | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 8.       | Педагог-психолог                                | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 9.       | Заместитель заведующего по АХР                  | 1раз в год    | 1 раз в год      |
| 10.      | Повар                                           | 1раз в год    | 1 раз в год      |
| 11.      | Подсобный рабочий                               | 1раз в год    | 1 раз в год      |
| 12.      | Младший воспитатель                             | 1раз в год    | 1 раз в год      |
| 13.      | Рабочий по комплексному обслуживанию и зданий   | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 14.      | Дворник                                         | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 15.      | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 1раз в год    | 1 раз в два года |
| 16.      | Уборщик служебных помещений                     | 1раз в год    | 1 раз в два года |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_ Ю.С. Наumenко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**Должностей и профессий с ненормированным рабочим днем и продолжи-  
тельностью дополнительного отпуска**

| Наимено-<br>вание про-<br>фессии,<br>должности | Наимено-<br>вание<br>структур-<br>ного под-<br>разделения | Количество<br>дополнитель-<br>ных кален-<br>дарных дней | Продолжитель-<br>ность сокра-<br>щенного рабоче-<br>го дня (в часах) | Основание<br>предостав-<br>ления |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1                                              | 2                                                         | 3                                                       | 4                                                                    | 5                                |
| Заведующий                                     | -                                                         | 14 дней                                                 | -                                                                    | ст. 119 ТК РФ                    |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_ Ю.С. Наumenко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий работников, имеющих право на получение бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122 н**

| № п/п | Профессии и должности работников                | Виды смывающих и (или) дезинфицирующих средств             | Нормы выдачи на 1 работника в месяц (Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н). |
|-------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Воспитатель                                     | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                |
| 2     | Младший воспитатель                             | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                |
| 4     | Дворник                                         | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                |
| 5     | Повар                                           | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                |
| 6     | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах                |

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_ Ю.С. Наumenко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности**  
**образовательного процесса МБДОУ ДС № 33**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Отраслевым стандартом ОСТ-01-2001 «Управление охраной Минобразования России. Основные положения», утвержденным приказом Минобразования России № 2953. от 14.08.01 г.

1.2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;

труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе

- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

1.3. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными актами РФ, субъекта РФ, а также их должностными обязанностями по охране труда, деятельность обслуживающего и технического персонала, воспитанников образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет ответственный по охране труда, обеспечивающий проведение в жизнь мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующий ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему Учреждения.

1.7. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом труда Комитета образования администрации, комиссией по охране труда, комиссией по расследованию несчастных случаев, с государственными органами надзора и контроля профсоюзным комитетом Учреждения.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.

## **2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.**

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников Учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в Учреждении.

2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.11. Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Информирование и консультирование работников Учреждения по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

2.13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников Учреждения.



### **3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении**

#### **3.1. Общее собрание коллектива Учреждения:**

- рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса; — заслушивает заведующего Учреждения, ответственного по охране труда, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

#### **3.2. Заведующий Учреждения:**

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, физкультурном зале и т.п., а также во всех подсобных помещениях Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труда для всех работников Учреждения (по профессиям и видам работ);
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса;
- выносит на обсуждение Совета педагогов, Общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда в Учреждении;
- отчитывается на Общем собрании коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- поощряет работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинированной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;

- оформляет прием новых работников только при наличии Положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по Охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно председателю комитета образования города, родителям пострадавшего (пострадавших) или лица, их заменяющим, принимает всевозможные меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения современного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом Учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на Общем собрании коллектива;
- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение Работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи, организации питания воспитанников;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

### 3.3. Ответственный по охране труда Учреждения:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- информирует работников от лица заведующего Учреждения о состоянии условий охраны труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятым по акту в эксплуатацию;
- организует своевременное и качественное проведение паспортизации групповых помещений, учебных кабинетов, физкультурного зала, а также подсобных помещений;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, оформляет проведение инструктажа в журнале;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах на территории Учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно – гигиеническим состоянием учебных кабинетов, физкультурного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает групповые помещения, учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оборудует кабинет охраны труда, оснащает его всем необходимым методическим и демонстрационным оборудованием, документацией. В установленном порядке ведет обязательную документацию по охране труда;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- осуществляет ежедневный контроль:

- за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий направленных на создание здоровых и безопасных условий труда:

- выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- доведением до сведения работников Учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
- своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников Учреждения;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнением заведующим Учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

### 3.4. Комиссия по охране труда Учреждения:

- создается в Учреждении в начале учебного года; в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета Учреждения;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок;

- собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

### 3.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев Учреждения:

- создается в Учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета Учреждения. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является ответственный по охране труда Учреждения;

- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности — объяснения от пострадавшего;

- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая, связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

- квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

- определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;

- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в Учреждении.

### 3.6. Председатель профсоюзного комитета Учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости в Учреждении, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

### 3.7. Старший воспитатель Учреждения:

- контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, воде, в быту, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний воспитанников;
- несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Учреждения;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;
- не допускает проведение учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а воспитанников — к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места
- инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения заведующего Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.)
- немедленно сообщает заведующему Учреждения, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

### 3.8. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, на дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения;

- оперативно извещают заведующего Учреждения о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса в Учреждении, доводят до сведения заведующего, ответственного по охране труда обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

#### **4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении**

##### **4.1. Ответственный по охране труда имеет право:**

- проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять заведующему Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с заведующим;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующего Учреждения;
- запрашивать и получать от заведующего Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносить предложения заведующему Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Учреждении на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраниях трудового коллектива;
- вносить заведующему Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять по поручению заведующего Учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

##### **4.2 Комиссия по охране труда имеет право:**

- контролировать соблюдение заведующим Учреждения законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в Учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу заведующему Учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

#### 4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

- получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

#### 4.4. Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;



- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

## **5. Контроль и ответственность.**

5.1. Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивают заведующий Учреждения, служба охраны труда комитета образования, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда

5.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий Учреждения.

5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к коллективному договору  
МБДОУ детский сад №13

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_А.Л. Крылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №13  
\_\_\_\_\_Ю.С. Наumenко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, по  
которым устанавливаются выплаты компенсационного характера**

| №<br>п/п | Профессия,<br>должность | Наименование<br>структурного под-<br>разделения | Размеры по-<br>вышенной оп-<br>латы труда (в<br>процентах к<br>тарифной<br>ставке, окла-<br>ду) | Основание пре-<br>доставления                             |
|----------|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1        | 2                       | 3                                               | 4                                                                                               | 5                                                         |
| 1        | Повар                   | МБДОУ детский<br>сад №13                        | 4%                                                                                              | Карта № 163-18-1<br>специальной оцен-<br>ки условий труда |