

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 28  
муниципального образования  
Тимашевский район

---

(наименование хозяйствующего субъекта)

с «25 » марта 2022г. до «25» марта 2025г.

Руководитель

Председатель профсоюзного  
комитета

Заведующий МБДОУ д/с № 28

(должность)

Ледовская М.Н.

(Ф.И.О.

подпись)

Гарькуша С.М.

(Ф.И.О.

подпись)

Печать

Печать

## Оглавление

№ п/п	Наименование	Стр.
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Общие положения</b>	3
<b>2.</b>	<b>Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры</b>	5
<b>3.</b>	<b>Раздел 3. Режим труда и отдыха</b>	7
<b>4.</b>	<b>Подраздел 3.1. Рабочее время</b>	7
<b>5.</b>	<b>Подраздел 3.2. Время отдыха</b>	9
<b>6.</b>	<b>Раздел 4. Оплата и нормирование труда</b>	11
<b>7.</b>	<b>Раздел 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров</b>	14
<b>8.</b>	<b>Раздел 6. Охрана труда и здоровья</b>	17
<b>9.</b>	<b>Раздел 7. Гарантии и компенсации для работников</b>	22
<b>10.</b>	<b>Раздел 8. Культурно-массовая и физкультурно – оздоровительная работа</b>	23
<b>11.</b>	<b>Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации</b>	24
<b>12.</b>	<b>Раздел 10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор</b>	26
<b>13.</b>	<b>Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора</b>	27
<b>14.</b>	<b>Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка</b>	29
<b>15.</b>	<b>Приложение № 2. График работы сотрудников</b>	44
<b>16.</b>	<b>Приложение № 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем</b>	45
<b>17.</b>	<b>Приложение № 4. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям</b>	46
<b>18.</b>	<b>Приложение № 5. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 28</b>	47
<b>19.</b>	<b>Приложение №1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 28</b>	63
<b>20.</b>	<b>Приложение №2 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 28</b>	64
<b>21.</b>	<b>Приложение № 6. Соглашение по охране труда МБДОУ д/с № 28</b>	67
<b>22.</b>	<b>Приложение № 7. Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке</b>	69
<b>23.</b>	<b>Приложение № 8. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная одежда, специальная обувь и другие СИЗ</b>	70
<b>24.</b>	<b>Приложение № 9. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие вещества</b>	73
<b>25.</b>	<b>Приложение № 10. Положение о порядке распределения и установления стимулирующих выплат, премирования, педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 муниципального образования Тимашевский район</b>	74

## 1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001г. N 197-ФЗ в редакции от 29 декабря 2020г. (далее – ТК РФ)<sup>1</sup>.

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 муниципального образования Тимашевский район (далее МБДОУ д/с № 28) в лице заведующего Чуприна Ларисы Викторовны

именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники организации<sup>2</sup> в лице председателя профсоюзного комитета Голополосовой Татьяны Анатольевны именуемый в дальнейшем "Профсоюзный комитет, профком".

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства,

---

<sup>1</sup>Формирование коллективного договора организации осуществляется на основании примерной формы (макета) коллективного договора, в который сторонами могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от возможностей организации (организационных, отраслевых, финансовых и других), а также в соответствии с мероприятиями отраслевых соглашений, действующих на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

<sup>2</sup> Коллективный договор может быть заключен между работодателем и уполномоченным органом работников. Если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена общим собранием работников представлять интересы всех работников во взаимоотношениях с работодателем, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган). Полномочия представителя работников (представительного органа) определяются положением (уставом), утвержденным общим собранием работников (ст.37 ТК РФ).

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;

Незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы; вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) год(а) и вступает в силу 25 марта 2022г.(ст. 43 ТК РФ).

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1.Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2.При приеме на работу (до подписания 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).

2.3.Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). **(Правила внутреннего трудового распорядка выносятся в Приложение №1 к Коллективному договору).**

2.4.Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в

соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5.Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6.Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7.Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8.Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9.Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11.Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12.Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением

места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется:

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

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

### **III. Режим труда и отдыха**

#### **3.1. Рабочее время**

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ) у мужчин и 36 часов в неделю у женщин (в сельской местности).

3.1.2. В организации устанавливается - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

В организации работа всех должностных лиц осуществляется по утвержденному руководителем графику работы на один месяц в независимости от сменности работы. Перерыв для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

3.1.3. В организации применяется односменная и двухсменная работа.

**(График работы сотрудников, выносится в Приложение № 2 Коллективного договора).**

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.4.Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени на 1 ставку:

- воспитатель – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- педагог-психолог-36 часов в неделю

3.1.5.Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

3.1.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с 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» с изменениями на 3 апреля 2020 года).

3.1.7. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

3.1.9. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.10. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы.

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

3.1.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст.101 ТК РФ). **(Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем выносятся в Приложение №3 к Коллективному договору).**

3.1.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

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

3.1.16. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 08 декабря 2020г.).

## **3.2. Время отдыха**

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска

- 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ): заведующему хозяйством, повару, помощнику воспитателя, делопроизводителю, рабочему по

комплексному обслуживанию зданий и сооружений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования, машинисту по стирке белья, кухонной рабочей, кладовщику, сторожу;

- 42-календарных дня (удлиненный отпуск ст.115 ТК РФ) следующим работникам: заведующему детского сада, воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу- психологу;

- 56-календарных дня (удлиненный отпуск ст.115 ТК РФ) следующим работникам: учителю-логопеду

- 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020г.) для работающих инвалидов.

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. **(Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям выносятся в Приложение № 3, №4 к Коллективному договору).**

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику;

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

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 (ст.128, ст.263ТК РФ);

3.2.6.Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– за выполнение работы особого характера (ненормированный рабочий день) до 7 дней;

3.2.7.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.123 ТК РФ), в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.8. Женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9.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 стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК 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).

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

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).

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда, Положением о порядке распределения и установления стимулирующих выплат, премирования, педагогическим работникам (**Положение об отраслевой системе оплаты труда МБДОУ д/с № 28 выносится в Приложение № 5 к Коллективному договору**). (**Положение о порядке распределения и установления стимулирующих выплат, премирования, педагогическим работникам МБДОУ д/с № 28 выносится в Приложение № 10 к Коллективному договору**)

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края (за исключением работников организаций, финансируемых из федерального, краевого и муниципальных бюджетов) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

**Работодатель обязуется:**

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа департамента труда и занятости Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику 5 и 20 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

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

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

4.10. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.

4.13. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150 ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

4.14. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.15.Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

4.16.Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.17.Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.18.Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала(ст.136 ТК РФ).

4.19.Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

### **Работодатель обязуется:**

5.1.Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2.Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3.Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день

в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.9. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в 3 года (лет).

5.10. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.11. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.12. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью

*(Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" с изменениями от 25 ноября 2019 г.).*

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 3 лет, устанавливается:

- режим гибкого рабочего времени (на основании заявления);
- возможность домашнего труда;
- иные мероприятия.

5.13. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ "О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае" Работодатель выделяет 1 рабочее место.

5.14. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом *(п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности" в редакции от 8 декабря 2020 г.).*

5.15. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.16. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;
- организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.17. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ,

только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.18. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.19. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.20. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.24. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;
- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работающие инвалиды;
- проработавшие в организации свыше 20 лет;
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- лица, имеющие жилищную ипотеку;
- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. 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;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст. 217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021-2024 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 225 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**Соглашение по охране труда выносится в Приложение № 6 к Коллективному договору**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, 213 ТК РФ). (**Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке выносится в Приложение № 7 к Коллективному договору**)

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств:

приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная одежда, специальная обувь и другие СИЗ выносится в Приложение № 8 к Коллективному договору**)

смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Перечень профессий и должностей, на которых**

**работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие вещества выносятся в Приложение № 9 к Коллективному договору);**

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложении (*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"*).

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ от 28 декабря 2013 г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" при условии сохранения

соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.6. Предоставить 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.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

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

а) Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.п. б настоящего раздела, 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.

б) Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

в) Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

г). Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

д) Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

е) Работник обязан представить руководителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

6.5.8. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда, следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – 30 % годового заработка;
- инвалиду II группы – 20 % годового заработка;
- инвалиду III группы – 10 % годового заработка;

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

6.5.9. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размер 30% заработка.

6.5.10. Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет средств, выделенных организации по бюджету на данный вид расходов.

6.5.11. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.12. Ежемесячно, каждый первый четверг месяца проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.5.13. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.5.14. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

6.5.15. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

## **VII. Гарантии и компенсации для работников**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок.

7.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с

законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств, для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.4. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.5. Обеспечивать детей работников новогодними подарками, в случае решения на общем собрании трудового коллектива большинством голосов из средств, отчисляемых на профсоюзные нужды.

7.6. Выплачивать единовременное пособие в размере от 2 000,00 до 10 000,00 рублей, в зависимости от стажа работы в организации (стаж работы в организации более 25 лет) пенсионерам, выходящим на пенсию;

7.7. Оказывать работникам материальную помощь в следующих случаях и размерах:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях от 1% до 200% от должностного оклада;

- на восстановление здоровья (послеоперационный период, длительное лечение) от 1% до 200% от должностного оклада.

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

7.8. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

#### **Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

7.9. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2018г.).

7.10. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление

Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2018г.).

7.11.Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2018г.).

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

7.12.Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонафицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд.

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

7.14.Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

### **VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

#### **8.1.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 репрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

– ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1% процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по

празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

### **8.2.Профсоюзный комитет:**

– направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

– организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

– предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

## **IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1.В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1.Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2.Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

– в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

– в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3.Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 1 час в неделю;

## **9.2. Стороны договорились, что:**

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного

согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

9.2.5.Работнику, освобожденному от работы в организации или у индивидуального предпринимателя в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст.375 ТК РФ).

## **Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1.Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2.Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3.С инициативой по внесению изменений и дополнений 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 его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5.Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников 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 данного коллективного договора.

## **XI. Контроль над выполнением коллективного договора**

### **Ответственность сторон**

11.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К ответственным работникам 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.

Приложение № 1  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ  
РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с №28**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ д/с №28 укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждает трудовой коллектив МБДОУ д/с №28 по представлению администрации и ПК.

1.3. Вопросы, связанные о применении Правил решаются администрацией МБДОУ д/с №28, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой

договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации.

- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и (или) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском дошкольном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки (или сведений о трудовой деятельности) предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ (распоряжение) о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении)

2.4. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить под роспись (ст.68 ТК РФ):

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

документы, указанные в п. 2.1 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей

2.5.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

2.5.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.5.3. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданного в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя: [detsadzakupki@yandex.ru](mailto:detsadzakupki@yandex.ru)

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.5.4. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.»

2.6. Трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности хранятся у руководителя МБДОУ д/с №28 наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и руководителем организации. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем организации, если иное не установлено трудовым договором.

2.9. Руководитель организации не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.10. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.11. Руководитель организации ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.12. Порядок заполнения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.13. Временный перевод на другую работу ст. 72.2. ТК РФ

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 осуществляется 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 условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

При переводах осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим кодексом. Соглашение об изменении

определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.15. Срочный трудовой договор (ст.79 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не

менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного органа МБДОУ д/с №28 - ПК.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (в соответствии со ст.80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть оказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдавать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока

предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.18. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией организации, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей; пересдать закрепленное за ним помещение. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, пропуск для прохождения на территорию МБДОУ д/с №28.

2.19. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

2.20. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБДОУ дс №28 по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.21. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту [detsadzakupki@yandex.ru](mailto:detsadzakupki@yandex.ru) При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. руководителя детского сада;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

Администрация МБДОУ д/с № 28 обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ д/с №28 и правил внутреннего распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия

для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ д/с №28 и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ д/с № 28, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать выполнение действующих условий труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ д/с №28 в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Организация в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения. Сотрудники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день *(ФЗ от 16 декабря*

2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде")

3.12. Лицам, впервые устроившимся на работу сведения о периодах их работы изначально будут вестись только в электронном виде.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ**

Работники МБДОУ д/с № 28 обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 28, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации, не отвлекать

других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ д/с № 28, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ д/с №28, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ д/с № 28 .

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.10. Работники МБДОУ д/с № 28 имеют право:

- Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

- Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

- Проявлять творчество, инициативу.

- Быть избранным в органы самоуправления.

- На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

- Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

- На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- На совмещение профессий (должностей).
- На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В МБДОУ д/с №28 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками на 1 ставку:

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- МОП – 36 часов в неделю;
- административной группе – 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы учреждения:

- для групп общей направленности: с понедельника по пятницу с 7.00 утра до 17.30 вечера;

- для групп кратковременного пребывания: с понедельника по пятницу график работы 3,5 часа - индивидуальный, согласно заявлению родителей без питания и взимания родительской платы за пребывания в МБДОУ д/с №28.

5.4. В организации применяется односменная и двусменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

Графики работы

- утверждаются руководителем МБДОУ д/с № 28;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за две недели до его введения в действие.

5.5. Расписание организованной образовательной деятельности:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается руководителем МБДОУ д/с №28 и согласовывается в Роспотребнадзоре.

5.6. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного

характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.6.1. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и способами, предусмотренными в разделе 10 «Переписка с работниками» настоящих Правил.

5.6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

5.6.3. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

5.6.4. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;

- курить в помещениях МБДОУ д/с №28.

5.8. Родителям (законным представителям) разрешается присутствовать в МБДОУ д/с №28 по согласованию с администрацией на занятиях и при организации деятельности в режиме дня.

5.9. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

5.10. Административная группа и руководители структурных подразделений осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками учреждения и данную информацию доводят до сведения заведующего МБДОУ д/с № 28.

5.11. В случае неявки на работу по болезни ли др. уважительной причине работник обязан:

- известить администрацию как можно раньше;

- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.12. В помещениях МБДОУ д/с №28 запрещается:

- нахождения в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви;

- громкий разговор и шум в коридорах.

5.13. Сотрудники МБДОУ д/с №28 должны приходить на работу во время, определенное правилами внутреннего трудового распорядка. Окончание рабочего дня для воспитателей МБДОУ д/с №28 в зависимости от смены.

5.14. Администрация МБДОУ д/с №28 организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ д/с № 28**

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация МБДОУ д/с № 28 привлекает работников к дежурству по МБДОУ д/с № 28 в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала смены и продолжаться не более 20 минут после окончания смены данного педагога, график дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем МБДОУ д/с №28 по согласованию с ПК (на основании Правил внутреннего трудового распорядка.)

6.3. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание педагогического совета проводятся один раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительское собрание - более полутора часов.

6.4. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного (ст.123 ТК РФ)

6.5. Работникам МБДОУ д/с № 28 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графиков работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ д/с № 28 по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8. В помещении МБДОУ д/с №28 запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МБДОУ д/с № 28.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим ПК.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ д/с № 28 и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## 8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет

за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Дисциплинарное взыскание. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) Замечание
- 2) Выговор
- 3) Увольнение по соответствующим основаниям

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая ст.189 настоящего Кодекса) для определенных работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работникам.

Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работникам является:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

3) достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствием на работе более 4 часов в течение рабочего дня (п.6. ст.81 ТК РФ).

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

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

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ д/с № 28 вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному

взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники МБДОУ д/с № 28, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ д/с № 28 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11. На основании ст. 373 ТК РФ при принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой ст.81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а

работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ д/с №28 применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Приложение № 2  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**График работы сотрудников МБДОУ д/с № 28**

Должность	Рабочее время	Перерыв
Заведующий	8 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup> не нормированный	Входит в лимит рабочего времени
Старший воспитатель	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Воспитатель группы	07 <sup>00</sup> – 14 <sup>12</sup> – 1 смена 13 <sup>00</sup> – 17 <sup>30</sup> – 2 смена	Входит в лимит рабочего времени
Музыкальный руководитель	08 <sup>00</sup> – 15 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Медсестра диетическая	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Заведующий хозяйством	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Помощник воспитателя	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Кладовщик	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Повар	06 <sup>00</sup> – 13 <sup>42</sup> – 1 смена 08 <sup>00</sup> – 15 <sup>42</sup> – 2 смена	1-я смена: 9 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup> 2-смена: 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>30</sup>
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Сторож	По графику	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Кухонный рабочий	07 <sup>00</sup> – 14 <sup>15</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>
Делопроизводитель	08 <sup>00</sup> – 16 <sup>12</sup>	с 12 <sup>00</sup> – до 13 <sup>00</sup>

Приложение № 3  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Перечень профессий	Причина дополнительного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	7 календарных дней (ст. 119 ТК РФ)
2	Заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ)
3	Повар	Ненормированный рабочий день	5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ)

Приложение № 4  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень  
должностей работников, которым предоставляются  
дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, за  
работу с вредными условиями труда**

№ п/п	Перечень профессий	Причина дополнительного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	7 календарных дней (ст. 119 ТК РФ)
2	Заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ)
3	Повар	Ненормированный рабочий день	5 календарных дней (ст. 119 ТК РФ)

Приложение № 5  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Положение  
об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 28**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утверждённой распоряжением правительства Российской Федерации от 23 ноября 2012 года № 2490 – р, Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», *Постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 марта 2020 г. № 274 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 20 ноября 2014 года № 1684 «Об утверждении положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район», Постановления администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 марта 2020 года № 276 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 1 марта 2012 года № 503 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тимашевский район»,* в целях урегулирования и совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 муниципального

образования Тимашевский район (далее – МБДОУ д/с №28), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.»

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 28 и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры переменных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- условия оплаты труда руководителей.

1.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза

работников народного образования и науки Российской Федерации

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

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

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

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

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения муниципального задания в части оплаты труда работников может быть уменьшен только при условии уменьшения объема муниципального задания.

При оптимизации штатного расписания и сохранении муниципального задания фонд оплаты труда не уменьшается.

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

2.1. Минимальные размеры базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников устанавливается постановлением правительства Российской Федерации, региональными документами.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает базовые должностные оклады заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному базовому должностному окладу, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый базовый должностной оклад.

2.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников.

Оплата труда медицинских работников осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда.

Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинским работникам производятся по условиям оплаты труда детского сада.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5. Перечень учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *(приложении № 1)* к положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 28.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах Российской Федерации установлен в *(приложении № 2)* к настоящему Положению.

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

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников детского сада предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу заработной платы:

- повышающий коэффициент к базовому должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к базовому должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом возможности обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения базового должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый базовой должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к базовому должностному окладу.

Повышающие коэффициенты к базовому должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент базовому должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к базовому должностному окладу, ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к базовому должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания.

Размеры повышающего коэффициента:

– до 0,75 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения» «Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации» и др.;

– до 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к базовому должностному окладу:

– стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

– стимулирующая надбавка за выслугу лет;

– переменная стимулирующая надбавка педагогическим работникам.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 28:

– руководителей структурных подразделений ДОУ и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

– руководителей ДОУ по представлению ведущего специалиста по дошкольному воспитанию управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район;

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 28 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 28.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливать:

– за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения от 1% до 100%;

– за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работ от 1% до 100%;

– за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) от 1% до 100%;

– за сложность и напряженность выполняемой работы от 1 % до 100%;

– за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей от 1% до 200%;

– за работу в режиме эксперимента от 1% до 15%;

– за ежедневную педагогическую работу с детьми работникам, не входящим в педагогический состав до 30%;

- председателю профсоюзного комитета за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями от 1% до 10%;
- внештатному инспектору по охране прав ребенка за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями от 1% до 10%;
- внештатному инспектору по охране труда за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями от 1% до 10%;

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер каждой указанной надбавки не может превышать 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры (в процентах от базового должностного оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 и более лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

3.9. Переменные стимулирующие выплаты

3.9.1. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников для обеспечения целевых показателей по уровню средней заработной платы работников, в отношении которых предусмотрено повышение заработной платы по Указам Президента Российской Федерации в целях повышения мотивации работников, эффективности их деятельности производятся по показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников учреждения в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг.

Переменные стимулирующие выплаты к должностному окладу педагогическим работникам устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения в соответствии с **Положением о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат, премирования, оказания материальной помощи педагогическим работникам МБДОУ д/с № 28 Приложение №10 к Коллективному договору.**

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

4.1. Оплата труда работников занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда от 1% до 24%;
- за совмещение профессий (должностей) от 1% до 200%;
- за расширение зон обслуживания от 1% до 200%;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором от 1% до 200%;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам от 1% до 20%;
- за работу в ночное время – 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни от 1% до 200%;
- за сверхурочную работу от 1% до 200%;

Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, выплачивается вместе с стимулирующими выплатами (квалификационную категорию педагогического работника) и компенсационной выплатой за специфику работы педагогических работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

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

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

Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за работу с воспитанниками с отклонениями в развитии, в том числе с задержкой психического развития от 15 – 20%;
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов от 15% до 20%.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх базового должностного оклада, при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх базового должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной часовой части базового должностного оклада сверх базового должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части базового должностного оклада, сверх базового должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного

размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/с № 28 установлены премии:

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

- старшего воспитателя, кладовщика, старшей медсестры - подчиненных руководителю непосредственно;
- педагогических и других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения и мнения профсоюзного комитета.

5.2. Премия выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда, за качество выполняемых работ, за интенсивность работы, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

### **5.2.1. Педагогическим работникам:**

- за разработку и внедрение новых современных программ, педагогических технологий от 1% до 100%;
- за творческий подход к созданию предметно-развивающей среды от 1% до 100%;
- за художественно-эстетическое оформление выставок от 1% до 100%;
- за постановку спектаклей и инсценировок с участием детей для показа как внутри ДОУ, так и за его пределами от 1% до 100%;
- за озеленение ДОУ (уголки природы в группах, огороды, цветники, закрепленные за группой участки) от 1% до 100%;
- за наставничество от 1% до 100%;

- за активную работу с родителями (внедрение нетрадиционных форм, привлечение родителей к участию в жизни ДОО, бесконфликтность в работе с родителями) от 1% до 100%;
- за работу по охране жизни и здоровья детей (создание психологического комфорта для детей, соблюдение правил техники безопасности и санитарных правил, работа без травматизма) от 1% до 100%;
- за высокую посещаемость от 1% до 100%;
- за участие в театрализованных представлениях, инсценировках во время развлекательных мероприятий, деловых игр от 1% до 100%;
- за участие в районных, городских и внутри садовских смотрах – конкурсах от 1% до 100%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

#### **5.2.2. Помощникам воспитателя:**

- за творческое участие в педагогическом процессе ДОО (участие в праздниках, развлечениях, оформлении предметно-развивающей среды) от 1% до 50%;
- за качество работы по охране жизни и здоровья детей (соблюдение правил ТБ и санитарных правил, отсутствие травматизма, работа без положительных срывов) от 1% до 100%;
- за участие в общественной жизни ДОО, района от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

#### **5.2.3. Медсестре диетической:**

- за 100% выполнение натуральных норм питания от 1% до 100%;
- за использование новых форм в санитарно-просветительной работе среди сотрудников и родителей ДОО (выступление на родительских собраниях, собраниях трудового коллектива, педсоветах, участие в семинарах для сотрудников и родителей, проведение тренингов и практикумов) от 1% до 50%;

- за соблюдение санитарно- гигиенических норм в организации от 1% до 100%;
- за качественное ведение медицинской документации от 1% до 70%;
- за проявление творчества при составлении перспективного меню (внедрение новых блюд, разнообразие) от 1% до 50%;
- за работу без положительных смыслов от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

#### **5.2.4. Работникам пищеблока :**

- за эстетику блюд от 1% до 50%;
- за подготовку к праздникам (дополнительные приготовления для детей, эстетике блюд) от 1% до 50%;
- за работу без положительных смыслов от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

#### **5.2.5. Уборщику служебных помещений:**

- за качественное обеспечение санитарного состояния закрепленных помещений от 1% до 50%;
- за качество работы по охране жизни и здоровья детей (соблюдение правил ТБ и санитарных правил, отсутствие травматизма, работа без положительных смыслов) от 1% до 100%;
- за участие в общественной жизни ДОО, района от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

**5.2.6. Машинисту по стирке и ремонту спецодежды:**

- за ручную стирку белья от 1% до 100%;
- за бережное отношение к машинкам и агрегатам от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

**5.2.7. Сторожи:**

- за оперативное принятие мер по устранению аварийных ситуаций от 1% до 30%;
- за обслуживание двух зданий ДООУ от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

**5.2.8. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования:**

- за своевременную обрезку кустарников и деревьев от 1% до 50%;
- за вскапывание и прополку цветников от 1% до 50%;
- за своевременный покос территории от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%.
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%;
- за эстетику оформления территории, прилегающей к зданию ДООУ от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

**5.2.9. Кладовщику:**

- за выполнение натуральных норм питания от 1% до 100%;

- за своевременную сдачу отчетной документации по продуктам питания в бухгалтерию – 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

#### ***5.2.10. Заведующему хозяйством***

- за инициативность в проведении срочных работ, устранение аварий от 50% до 100%;
- за обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях и участка образовательного учреждения в соответствии СанПин от 50% до 100%;
- за своевременную сдачу отчетной документации в установленные сроки – от 1% до 100%;
- за подготовку и организацию в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 50% до 100%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – от 50% до 100%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

#### ***5.2.11. Делопроизводителю***

- за качество подготовки, правильность составления, согласования и оформления документов от 1% до 100%;
- соблюдение сроков исполнения отправляемой корреспонденции – от 1% до 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%;

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

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

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

–поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

– награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

–награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Работники ДОУ могут быть премированы:

– к юбилейным датам со дня рождения от 1% до 100%,

– в связи с уходом на заслуженный отдых от 1% до 100%

– к праздничным датам (День Учителя, Новый год и др.) от 1% до 100% : Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

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

5.6. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в примерном перечне.

Лишение или снижение размера премии оформляется приказом руководителя с указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

5.7. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.5.8. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

5.8. Примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии:

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения до
1.	За нарушение дисциплины: а) прогул;	100%

	б) появление на работе в нетрезвом, наркотическом состоянии;	100%
	в) опоздание на работу, уход с работы;	50%
2.	За нанесение материального ущерба.	100%
3.	За халатное отношение к своим должностным обязанностям.	100%
4.	За нарушение нормативных правовых актов по охране труда.	100%

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях от 1% до 200%;
- на восстановление здоровья (послеоперационный период, длительное лечение) от 1% до 200%;
- на погребение близких родственников от 1% до 200%;

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

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

7.1. Зарплата руководителя, его заместителей состоит из базового должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Базовый должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении базовых должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район, в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими Положении могут устанавливать

руководителю выплаты компенсационного, стимулирующего характера, премирования, оказания материальной помощи .

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10% - 30 % ниже базовых должностных окладов руководителей этих учреждений.

#### **4. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с № 28 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые 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, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению об отраслевой  
системе оплаты труда

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

Наименование учреждений	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы, руководители физического воспитания, старшие методисты, методисты, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, старшие вожатые, (пионервожатые) инструкторы по труду, инструкторы по физкультуре, директора (начальники, заведующие) по учебно-воспитательной работе..</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об  
отраслевой  
системе оплаты труда

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам,

взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам; методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение №6  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Соглашение по охране труда МБДОУ д/с № 28**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Наименование конкретных выполняемых работ и услуг	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответ-ые за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которыми улучшаются условия труда	в т.ч. женщин ;
								всего	
1.	Текущий или капитальный ремонт из числа основных помещений ДОУ (групповые ячейки, пищеблок, кабинеты)	Текущий ремонт	Шт.	33	30,00	Июнь	Заведующий, заведующий хозяйством	26	23
2.	Текущий или капитальный ремонт из числа подсобных помещений ДОУ (кладовые, теневые навесы)	Текущий ремонт	Шт.	30	15,00	Июнь -	Заведующий, заведующий хозяйством	26	23
3.	Благоустройство территории ДОУ (ограждение, озеленение, освещение, мощение, детское спортивное и игровое оборудование)	Покраска ограждения, детского оборудования	Шт.	36	60,0	Апрель-июнь	Заведующий, заведующий хозяйством	26	23
4.	Средства индивидуальной защиты для работников	Приобретение СИЗ	Шт.	36	75,00	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством	26	23
5.	Обеспечение мягким инвентарем	Приобретение полотенец	Шт.	100	70,00	Май-июнь	Заведующий, заведующий хозяйством	26	23

6.	Обеспечение моющими и чистящими ,	Приобретение моющих и чистящих средств	Шт.	100	80,00	Апрель, май	Заведующий, заведующий хозяйством	26	23
7.	Обеспечение дезинфицирующими средствами	Приобретение сертифицированных дезинфицирующих средств	Шт.	60	45,00	В течении года	Заведующий кладовщик	26	23
8.	Медосмотр сотрудников.прохождение санитарного минимума	Прохождение мед осмотра	чел	36	180,00	Июль, ноябрь	Заведующий	26	32
9.	Специальная оценка условий труда	Проведение специальной оценки условий труда	Шт.	6	6,00	ноябрь	Заведующий	6	6
Итого					561,00				

Приложение № 7  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень  
должностей работников, подлежащих периодическим медицинским  
осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке**

№ п/п	Перечень профессий
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Воспитатель
5.	Заведующий хозяйством
6.	Делопроизводитель
7.	Кладовщик
8.	Помощник воспитателя
9.	Повар
10.	Кладовщик
11.	Кухонный рабочий
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
13.	Медсестра диетическая
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
16.	Сторож
17.	Уборщик производственных помещений

Приложение № 8  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень**

**профессий и должностей, работа в которых дает право работникам  
МБДОУ д/с №28 на бесплатное получение сертифицированной специальной  
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№ п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт Типовых норм
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.115 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурные	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воз- действий	1 шт	Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.135 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воз-	1 шт	Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.23 (Зарегистри-

оборудования	действий		рованн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015)
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт или 1 комплект	Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.48 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт или 1 комплект	Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.49 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.32 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015)
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
Воспитатель	Санитарная одежда		п. 3.1.9

			2 комплект	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 .09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 .«Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
Помощники воспитателя	Санитарная одежда		2 комплект	п. 3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 .09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 .«Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
	фартук		1 шт	
	колпак или косынка для раздачи пищи,		1 шт	
	фартук для мытья посуды специальный		1 шт	
	Отдельный халат для уборки помещений		1 шт	
Работники пищеблока	Спецодежда Халат/костюм, колпак или косынка, фартук		Не менее 3-х комп- лектов на 1 человека	П.3.4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 об утверждении Санитарно- эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
	Одноразовые перчатки		Не менее 4 шт. на 1 человека в смену	

Приложение № 9  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии	Виды смывающих и обезжиривающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	Помощник воспитателя	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Кухонный рабочий	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями:	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	400 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Кладовщик	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. № 1122н в редакции от 23 ноября 2017 г. "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Приложение № 10  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ С.М. Гарькуша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 28

\_\_\_\_\_ М.Н. Ледовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Положение о порядке распределения и установления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 муниципального образования Тимашевский район за качество работы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 муниципального образования Тимашевский район (далее МБДОУ д/с №28), с целью повышения качества воспитательного и образовательного процесса, стимулирования профессионального уровня работников, повышении материальной заинтересованности педагогов, развития творческой активности и инициативы, мотивацию в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров в учреждении.

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ д/с № 28 производятся за счет и в пределах фонда оплаты труда, выделенного финансирования учреждению.

**2. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются педагогическим работникам по критериям, устанавливаемым самостоятельно ДОО.

2.2. Определение уровня результативности работы педагогического работника осуществляется по критериям и показателям (*Приложения: № 1 – старший воспитатель, № 2 – воспитатель, № 3 музыкальный руководитель*).

2.3. Перечень критериев и показателей качества и результативности работы для оценки педагогических работников, удельный вес каждого показателя определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам работы за предыдущий квартал.

2.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам производятся за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени ДОУ.

### **3. Механизм распределения**

3.1. Для определения рейтинга стимулирующих выплат формируется комиссия по установлению стимулирующих выплат из 5 человек, из числа педагогического персонала для оценки деятельности педагогов, согласно критериям, перечисленным в п.2.

3.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирается на установочном педагогическом совете ДОО и утверждается приказом заведующего. Председателем комиссии является заведующий МБДОУ д/с № 28.

3.3. Стимулирующие выплаты утверждаются комиссией 1 раз в квартал по итогам работы предыдущего квартала до 15 числа, следующего за отчетный период месяца.

3.4. Стимулирующие выплаты рассчитываются исходя из 100% от должностного оклада

3.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности педагогических работников в части соблюдения установленных критериев и показателей качества и результативности деятельности педагогов ДОУ на основании листов самоанализа и показателей качества результативности.

3.6. Комиссия, по итогам заседания, составляет итоговую оценочную ведомость.

3.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов группы.

3.8. Решения комиссии по распределению и установлению стимулирующих выплат за качество работы педагогов принимаются путем открытого голосования и протоколируются. Протокол заполняется на каждого педагогического работника

3.9. Педагогические работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности

3.10. По итогам принятия решения в МБДОУ д/с № 28 издается приказ об установлении стимулирующих доплат педагогическим работникам

### **4. Порядок снижения размера стимулирующих выплат**

4.1. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.

4.2. Вопрос о снижении размера стимулирующих выплат рассматривается на заседании комиссии.

4.3. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за отчётный период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования рассматривается руководителем и Комиссией в индивидуальном порядке, оформляется приказом заведующего с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

## **5. Заключительное положение**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до принятия нового.

5.2. Все вопросы не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

5.3. В положение могут быть внесены изменения в соответствии с Уставом учреждения. В случае отсутствия оснований для пересмотра срока действия Положения, оно автоматически действует до окончания срока действия Коллективного договора.

**Критерии и показатели качества и результативности профессиональной  
деятельности старшего воспитателя**

Наименование показателя	%	Форма отчетности
<b>Эффективное использование современных образовательных технологий:</b> -участие в инновационной работе - - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации ( по 3% за каждый результат)	<b>6</b>	<b>Приказ Информация заведующего Скриншоты сайтов</b>
<b>-использование современных здоровьесберегающих технологий в сохранении физического и психического здоровья детей</b>	<b>5</b>	<b>Информация</b>
<b>Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС:</b> - в групповых ячейках ( в том числе к праздникам) - на участках учреждения ( до 5% за каждый результат)	<b>10</b>	<b>Отчет</b>
<b>Участие в организационно- методической работе:</b> ➤ участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках. (Педагогов, воспитанников и лично) - организация конкурсов в ДОУ-3% - муниципальное, сетевые сообщества (участие-3%, призер-5-победитель-15%) -региональное (участие-10%, призер-15- победитель-20%) <b>(не более-20%)</b> ➤ организация и проведение открытых методических мероприятий, -ДОУ(3%) -муниципальное-9% зональное-15% <b>(не более-15%)</b> ➤ издание методических разработок, распространение опыта, публикации в печати -ДОУ(3%) -муниципальное-10% -региональное, федеральное-15% - <b>(не более-15%)</b> ➤ Размещение материалов на сайтах и в сетевых сообществах -3% <b>(не более-6%)</b> ➤ Исполнение функции наставника-3% ➤ Работа в составе ПМПК-3%	<b>62</b>	<b>Подтверждающие документы (приказы, справки, скрин-шоты)</b>
<b>Работа с родителями:</b> - использование современных форм сотрудничества с семьями воспитанников - отсутствие жалоб , благодарственные письма ( по4% за каждый результат)	<b>8</b>	<b>Скрин-шоты сайтов, благодарственные письма. Отчет</b>
<b>Исполнительская дисциплина:</b> - своевременное предоставление информации, сведений, документации, отчетности - своевременное выполнение приказов, распоряжений - качественное ведение номенклатуры дел старшего воспитателя (по 3% за каждый результат)	<b>9</b>	<b>Подтверждающие документы, информация заведующего</b>
<b>Максимальное количество составляет</b>	<b>100</b>	

### Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности Воспитателя

Наименование показателя	%	Форма отчетности
<b>Эффективное использование современных образовательных технологий:</b> -участие в инновационной работе и кружковой работе - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации ( по 3% за каждый результат)	6	Приказ Информация старшего воспитателя Скриншоты сайтов
<b>-использование современных здоровьесберегающих технологий в сохранении физического и психического здоровья детей</b>	5	Информация Старшего воспитателя
<b>Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС:</b> - в групповых ячейках ( в том числе к праздникам) - на участках учреждения ( до 5% за каждый результат)	10	Информация старшего воспитателя
<b>Участие в организационно- методической работе:</b> ➤ участие педагогических работников и воспитанников в конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках. -ДОУ(участие-1%, призер-2% победитель-3%). -муниципальное, сетевые сообщества (участие-3%, призер-5-победитель-15%) <u>(не более-15%)</u> ➤ организация и проведение открытых методических мероприятий, -ДОУ(3%) -муниципальное-9% зональное-16% <u>(не более-16%)</u> ➤ издание методических разработок, распространение опыта, публикации в печати -ДОУ(3%) -муниципальное-10% -региональное, федеральное-15% - <u>(не более-15%)</u> ➤ Размещение материалов на сайтах и в сетевых сообществах -3% <u>(не более-6%)</u> ➤ Участие в утренниках, развлечениях- -1-2 мероприятия-1% - 3 и более мероприятий-2% ➤ Выполнение функции наставников-3%	57	Подтверждающие документы (приказы, справки, скрин-шоты)
<b>Работа с родителями:</b> - использование современных форм сотрудничества с семьями воспитанников - отсутствие жалоб ( по3% за каждый результат)	6	Информация старшего воспитателя Скриншоты сайтов, благодарственные письма
<b>Выполнение сетевых показателей:</b> - своевременная оплата родителями за детский сад (более 95% от списочного состава детей) - выполнение плановой наполняемости детей в группе (посещаемость не менее 80% от списочного состава по плану) по 3% за каждый результат	8	Информация заведующего
<b>Исполнительная дисциплина:</b> - качественное ведение календарного планирования - своевременное предоставление информации, сведений, документации отчетности - своевременное выполнение приказов, распоряжений - качественное ведение номенклатуры дел воспитателя ( по2% за каждый результат)	8	Информация старшего воспитателя
Максимальное количество составляет	<b>100</b>	

**Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности Музыкального руководителя**

Наименование показателя	%	Форма отчетности
<b>Эффективное использование современных образовательных технологий:</b> - участие в инновационной работе - - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации ( по 4% за каждый результат)	8	<b>Приказ</b> <b>Информация старшего воспитателя</b> <b>Скриншоты сайтов</b>
<b>-использование современных здоровьесберегающих технологий в сохранении физического и психического здоровья детей</b>	5	<b>Информация Старшего воспитателя</b>
<b>Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС:</b> - Методическая комплектация музыкального зала, изготовление пособий своими руками - Эффективность и эстетичность организации предметно-развивающей среды, оформления музыкального зала к праздникам, утренникам, вечерам развлечений и т.д. ( до 5% за каждый результат)	10	<b>Информация старшего воспитателя</b>
<b>Участие в организационно- методической работе:</b> ➤ участие педагогических работников и воспитанников в конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках. -ДОУ (участие-1%, призер-2% победитель-3%). -муниципальное, сетевые сообщества (участие-3%, призер-5-победитель-15%) <b>(не более-15%)</b> ➤ организация и проведение открытых методических мероприятий, -ДОУ (3%) -муниципальное -9% зональное-16% <b>(не более-16%)</b> ➤ издание методических разработок, распространение опыта, публикации в печати -ДОУ(3%) -муниципальное-10% -региональное, федеральное-15% - <b>(не более-15%)</b> ➤ Размещение материалов на сайтах и в сетевых сообществах -3% <b>(не более-6%)</b> ➤ Участие в подготовке к празднику (изготовление костюмов, атрибутов и др)-4% ➤ Выполнение функции наставников-4%	60	<b>Подтверждающие документы (приказы, справки, скрин-шоты)</b>
<b>Работа с родителями:</b> - использование современных форм сотрудничества с семьями воспитанников - своевременное и регулярное обновление наглядной информации - отсутствие жалоб ( по3% за каждый результат)	9	<b>Информация старшего воспитателя</b> <b>Скриншоты сайтов, благодарственные письма</b>
<b>Исполнительная дисциплина:</b> - качественное ведение календарного планирования - своевременное предоставление информации, сведений, документации отчетности - своевременное выполнение приказов, распоряжений - качественное ведение номенклатуры дел музыкального руководителя ( по2% за каждый результат)	8	<b>Информация старшего воспитателя</b>
<b>Максимальное количество составляет</b>	<b>100</b>	