

Заведующий МДОУ  
детский сад № 128

Ю.Д. Гаганова

(Ф.И.О.)

подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Печать

Председатель профсоюзного  
комитета

А.Н. Мрачковская

(Ф.И.О.)

подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Печать

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального дошкольного образовательного  
бюджетного учреждения  
детский сад № 128 муниципального образования  
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края  
на 2022-2025 годы**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 128 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Гагановой Юлии Джемаловны, заведующего МДОУ детский сад № 128 (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мрачковской Анастасии Николаевны, председателя первичной профсоюзной организации МДОУ детский сад № 128.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 09.09.2022г. (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых

предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам,

учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.<sup>1</sup>

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

---

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

имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.<sup>2</sup>

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

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время - 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

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

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

---

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

защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

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

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №13).<sup>4</sup>

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>5</sup>

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

---

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

<sup>4</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

<sup>5</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»



персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации

педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).<sup>6</sup>

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую

---

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

организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.<sup>7</sup>

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от оклада, в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (*Приложение 3*);

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 10 % от оклада, в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (*Приложение 3*);

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

---

<sup>7</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

4.1.4. 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»).

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

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

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

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

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

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

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

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (*Приложение № 2*).

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными

членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (*Приложение 1*).

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

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

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение №15*).

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 9*).

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов уголовно-исполнительной системы, 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;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году.

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 3 календарных дня);

- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 календарных дня;

- донору при сдаче крови и ее компонентов (ч.4 ст.186 ТК РФ) – 2 календарных дня;

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

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

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

---

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



5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через кредитно-финансовую организацию.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 11*).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 2*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (Постановление администрации города Сочи от 11.03.2015г. №820).

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

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производятся в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда компенсационная выплата по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

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

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

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.<sup>9</sup>

5.1.14. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.<sup>10</sup>

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

---

<sup>9</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>10</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 5,6).

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

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;
- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 10*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное

лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 4*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 16*).

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

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

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

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:



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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
4. Положение о компенсационных выплатах работникам.
5. Положение о материальной помощи.
6. Положение о премировании работников.
7. Положение о защите персональных данных работников.
8. Положение о комиссии по охране труда.
9. Положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам.
10. Соглашение по охране труда.
11. Форма расчетного листка.
12. План работы по охране труда.
13. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
14. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.
15. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
16. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МДОУ детский сад  
№128 \_\_\_\_\_ /А.Н. Мрачковская/

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МДОУ детский сад  
№128 \_\_\_\_\_ /Ю.Д. Гаганова /  
«    » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО  
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального дошкольного образовательного  
бюджетного учреждения детский сад  
№ 128 муниципального образования городской округ  
город-курорт Сочи Краснодарского края**

г. Сочи

## **I. Общие положения**

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ детский сад № 128 имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ "Об образовании" от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ, Федерального закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Уставом ОУ.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).
- 1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься работодателем при согласовании с профсоюзным комитетом, с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

## **II. Порядок приема, перевода, увольнения, отстранения от работы работников**

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ № 128 (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Содержание трудового договора определяется утвержденным по согласованию с ПК текстом трудового договора, в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

2.1.3. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.1.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;



- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора лицом, поступающим на работу впервые, работодателем оформляется трудовая книжка. 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.

К работе в МДОУ не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена в соответствии с ТК РФ (ст. 331 ТК РФ).

2.1.7. Лица, поступающие на работу в МДОУ, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

Работодатель обязан организовать проведение за счёт собственных средств обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров.

2.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ч.2 ст.68 ТК РФ).

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.11. Руководитель вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу и знакомит с ней работника под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.12. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении.

2.2. Отстранение от работы.

2.2.1. Руководитель МДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) (ст. 76 ТК РФ) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.2. Руководитель МДОУ отстраняет от работы (не допускает к работе работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.2.1. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.2.2. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный

или периодический медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

2.2.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

## 2.3. Прекращение трудового договора.

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

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме за 2 недели);
- по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОБУ (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

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

2.3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели в соответствии со ст. 80 ТК РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.4. Заявление об увольнении работник обязан принести лично заведующему или передать делопроизводителю, где им будет сделана пометка о приёме заявления.

2.3.5. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. 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.

2.3.7. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.8. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт трудового Кодекса.

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

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

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 81 ТК РФ);

- признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п.5ч. 1ст.83 ТК РФ);

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора»; (п.п.1 ч.3 ст.178 ТК РФ)

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.83 ТК РФ).

2.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

2.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

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

### **III. Основные права и обязанности работников:**

3.1. Основные обязанности работников МДОУ определены Уставом учреждения и должностными обязанностями работников.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы МДОУ, требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.2.2. сообщать заведующему или его заместителю о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой; Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего; Для этого работник направляет на имя заведующего заявление, в котором указывает причину отсутствия. Заведующий в случае согласия делает отметку на заявлении «Согласовано»;

3.2.3. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.4. быть примером в поведении как в МДОУ, так и вне его стен;

3.2.5. поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.6. эффективно использовать учебное оборудование, содержать его в исправленном состоянии;

3.2.7. соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.8. беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.2.9. проходить медосмотры, в соответствии с перечнем рабочих мест, наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам;

3.2.10. соблюдать законные права и свободы учащихся.

3.3. Работник имеет право:

3.3.1. на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

3.3.2. на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение гигиены труда;

3.3.3. на охрану труда;

- 3.3.4. на оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
  - 3.3.5. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
  - 3.3.6. на возмещение ущерба, причиненного его здоровью;
  - 3.3.7. на объединение в профессиональные союзы;
  - 3.3.8. на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
  - 3.3.9. на пособие по социальному страхованию, специальное обеспечение по возрасту;
  - 3.3.10. на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
  - 3.3.11. на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.4. При осуществлении деятельности в области образования ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, не могут ущемляться права ребенка.

#### **IV. Основные права и обязанности работодателя**

4. Работодатель имеет право:

- 4.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- 4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 4.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом.
- 4.5. Принимать локальные нормативные акты. (Локальные акты, касающиеся трудовой деятельности работников, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ).

4.6. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению МДОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества МДОУ;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в МДОУ и мероприятиях, организуемых МДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в управление по образованию и науке в установленном порядке.

#### **V. Режим работы и его использование**

- 5.1. В МДОУ установлена 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 5.3. Продолжительность ежедневной работы сотрудников, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха определяется графиком работы, должностными обязанностями работников, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым

договором, графиком работы, утвержденным заведующим и согласованным с профсоюзным комитетом.

5.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.5.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается по следующим должностям:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- тьютор;

5.5.2. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструктор по физической культуре.

5.5.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю;

5.5.4. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;

5.6. Нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель МДОУ по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, с учетом мнения педагогов.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.8. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.9. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Воспитатель обязан:

- иметь календарный план;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов;
- иметь рабочую программу воспитателя;
- безусловно выполнять распоряжения администрации МДОУ точно и в срок.

5.11. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.



5.12. Заседания педагогического Совета проводятся 4 раза в год.

5.13. Заседания методических объединений проводятся 4 раза в год.

5.14. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые – не реже четырех раз в год.

5.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания МО должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, занятия кружков, секций – от 15 до 30 минут.

5.16. Педагогическим и другим работникам МДОУ запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- в) удалять воспитанников с занятий;
- г) присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МДОУ;
- д) входить в группу после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель МДОУ и его заместитель;
- е) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии воспитанников.

5.17. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

5.18. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работнику под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

## **VI. Время отдыха**

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни; нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня - суббота и воскресенье.

6.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профоргана МДОУ, по приказу руководителя МДОУ. Работа в выходной, нерабочий или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной, нерабочий или праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ).

6.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

6.5.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом (ст. 122 ТК РФ).

6.5.2. Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МДОУ с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.5.3. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.

6.5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

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

6.5.6. Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.5.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.5.8. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (вступает в силу с 20.03.2021г.).

6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных ТК (ст. 125 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или

увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

– работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. 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.263 ТК РФ);

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Педагогические работники МДОБУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется учредителем и (или) Уставом МДОУ.

## **VII. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников МДОУ осуществляется в соответствии с действующим «Положением об оплате труда», штатным расписанием и тарификацией.

7.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

7.3. Тарификация утверждается заведующим МДОУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

7.4. В соответствии со статьёй 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счёт работника. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается 30-го числа текущего месяца и 15-го числа месяца, следующего за расчётным. В случае совпадения с праздничными и выходными днями, выплата заработной платы производится накануне.

7.5. В МДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты и доплаты работникам в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам, Положением о компенсационных выплатах работникам.

7.6. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором и трудовым договором.

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

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, успехи в воспитании и образовании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МДОУ применяются следующие поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- представление к награждению;
- выплата денежного вознаграждения;
- награждение ценным подарком.

8.2. Поощрения применяются администрацией МДОУ по согласованию с профкомом МДОУ.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МДОУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

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

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава МДОУ, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений

и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.5. Приказ руководителя МДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.8. Руководитель МДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома МДОУ.

9.9. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ председателей и заместителей председателей профкома допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
«    » \_\_\_\_\_ 2022г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**  
**МДОУ детский сад №128**

**г. Сочи**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №105 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением Главы города Сочи №820 от 11.03.2015г. «О

внесении изменений в Постановление Главы города Сочи от 02.02.2009г. №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи», в целях совершенствования оплаты труда работников МДОУ № 128, в целях материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

Настоящее Положение вводится в действие с 01 сентября 2022 года.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 128 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением об оплате труда работников.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия премирования работников учреждения;
- материальная помощь;
- штатное расписание;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МДОУ детский сад № 128 г. Сочи устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных организациях;
- показателей эффективности деятельности педагогических работников, разработанных учреждением;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с профсоюзной организацией работников.

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

1.6. 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.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МДОУ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемых на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объём бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых ими муниципальных услуг.

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

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп с учётом сложности и объёма выполняемой работы).

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



Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в городе Сочи. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

2.2. Установление окладов работникам, должности которых не включены в пункты 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений, утверждёнными правовыми актами города Сочи.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.4. Порядок начисления заработной платы педагогическим работникам МДОБУ устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников МДОУ устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОУ могут устанавливаться работникам повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего

календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём 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 окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учётом 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 окладу (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 окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание, при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за почётное звание «Заслуженный учитель», «народный учитель»

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МДОУ может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

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

- за стабильно высокие показатели результативности работы;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение к работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряжённость выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки устанавливается до 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, в пределах фонда оплаты труда.

Размеры (в процентах от оклада):

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

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

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Оплата труда работников МДОУ, занятых на тяжёлых 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 тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- за специфику работы педагогических и других работников МДОУ;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда - устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании специальной оценки условий труда:

- работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда – до 12 %;

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

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 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (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 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) сверх оклада

(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 статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта применения повышающих коэффициентов к 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 МДОУ могут быть установлены премии:

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

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

- заместителей руководителя, подчинённых руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчинённых заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

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

При премировании учитывается:

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

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

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

- выплаты за высокие показатели результативности;

- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие выплаты.

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

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

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

## **6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

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

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

## **7. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ**

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

7.2. 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.

7.3. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя МДОУ (далее Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения города Сочи (Приложение № 7)

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

7.5. С учётом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств, в ведении которого находится учреждение.

Премирование руководителей может осуществляться за счёт лимитов бюджетных средств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 5 %.

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

## **8. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

8.1. Штатное расписание МДОУ формируется на 01 января финансового года и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с управлением по образованию и науке.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится в случае изменения сетевых показателей или специфики деятельности учреждения на основании приказа руководителя учреждения и согласования управления по образованию и науке.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (прачечная, пищеблок и т.п.) в соответствии с Уставом учреждения.

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

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

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников МДОУ № 128

## ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

### 1. Порядок исчисления заработной платы воспитателей.

1.1. Месячная заработная плата воспитателей определяется путём умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата воспитателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемых на условиях совместительства.



1.2. Установленная воспитателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификация воспитателей производится один раз в год.

Заведующий

(Ю.Д. Гаганова)

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников МДОУ №128

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда воспитателей и других педагогических работников МДОУ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей

неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учёную степень, почётное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

Заведующий

(Ю.Д. Гаганова)

**Приложение 3**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова

« » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# **О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ**

г. Сочи

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №128 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного дошкольного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572- КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением администрации города Сочи №820 от 11.03.2015г. «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 2 февраля 2009 года №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи», постановлениями

администрации города Сочи № 285 от 22.02.2012г., №2225 от 01.10.2013г. и №526 от 26.03.2014г. «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», с постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края №9 от 15.01.2015г. «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

1.3. Положение включает в себя:

- порядок и условия установления размера выплат стимулирующего характера.

1.4. Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке заработной платы определяется умножением оклада работника на процентное отношение, принятое настоящим Положением.

1.5. Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого, может быть сохранена или отменена надбавка.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

### **2.1. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию.**

Повышающий коэффициент к окладу, устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента:

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

**2.2. Стимулирующая выплата за выслугу лет** устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры (в % от оклада):

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

**2.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются по структурным подразделениям и должностям следующим образом:

	Должность	Виды надбавок	Размер оплаты
2.3.1.	Старший воспитатель	За уровень организации, актуальности и доступности содержимого методического	10%-90%

		кабинета;	
2.3.2.	Воспитатель	1. За стабильно высокие показатели и результативность в работе 2. За эстетическое оформление предметно - развивающей среды групповых комнат и специальных помещений с учетом санитарных норм: - регулярность обновления; - использование новых технологий, собственных наработок. 3. За уровень совершенствования профессионального мастерства	10%-38%  30%-40%  40%-80%
2.3.3.	Инструктор по физической культуре	За применение здоровьесберегающих, новых информационных технологий в воспитательно-образовательном процессе.	5%-45%
2.3.4.	Педагог – психолог	За внедрение инновационных педагогических технологий в практику	5%-100%
2.3.5.	Музыкальный руководитель	За сложность и напряженность выполняемой работы: за организацию работы по развитию у детей музыкальных способностей	15%-95%
2.3.6.	Помощник воспитателя	За соблюдение санитарно-гигиенических норм, участие в повседневной организации жизнедеятельности воспитанников, в том числе при отсутствии воспитателя	25%-60%
2.3.7.	Повар	За качественное и своевременное приготовление пищи; обеспечение санитарно-гигиенических и технологических требований к хранению и обработке пищевых продуктов. Ежедневное образцовое содержание рабочего места, уборочного и иного инвентаря.	10%-60%  10%-50%
2.3.8.	Заведующий хозяйством	1. За уровень производственной дисциплины по соблюдению всеми сотрудниками санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях детского сада и на территории учреждения. 2.Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности по движению материальных ценностей. 3.Ведения документации, определённой должностной инструкцией.	55% - 100%  20% - 50%  20% - 50%
2.3.9.	Кухонный (ая) рабочий (ая)	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: за утюжку постельного белья.	20% - 55%
2.3.10.	Дворник	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: ежедневная уборка территории МДОУ, участие в устранении аварийных ситуаций.	30% - 50%
2.3.11.	Педагогический персонал (по отработанным дням)	1. За высокое качество и эффективность выполняемой работы.	100 – 15 000 руб.  100 – 4 000 руб.

		2. За работу на группе кратковременного пребывания.	
--	--	---	--

<b>ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО ОТРАБОТАННЫМ ДНЯМ В РУБЛЯХ</b>			
Педагогический персонал	2.3.12.	- За высокое качество выполняемой работы*.	100 – 25 000 рублей
	2.3.13.	- За работу на группе кратковременного пребывания.	100 – 5 000 рублей
Все категории сотрудников	2.3.14.	- За высокое качество выполняемой работы.	100 – 10 000 рублей
	2.3.15.	- За помощь в работе МДОУ.	100 – 8 000 рублей
Педагогический персонал	2.3.16.	- По результатам эффективности деятельности педагогического работника**	Баллы (в рублях)

\*Стимулирующая надбавка «За высокое качество выполняемой работы» устанавливается работникам в целях повышения качества их работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, ответственного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио каждого из педагогов, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

\*\*Стимулирующая доплата по результатам эффективности деятельности педагогического работника осуществляется путем оценки деятельности педагогического работника комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат, педагогическим работникам на основе индивидуального оценочного листа профессиональных достижений, по **итогам года**, предшествующего периоду установления ежемесячной надбавки (см. Приложение № 1).

Устанавливается следующий отчетный период:

– С 1 сентября по 31 августа

Размер ежемесячной надбавки «по результатам эффективности деятельности педагогического работника» производится путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенной для произведения доплаты, на сумму цифровых показателей всех педагогических работников, в результате чего получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Денежный вес умножается на сумму баллов каждого работника за отчетный период и определяется размер ежемесячной стимулирующей доплаты педагогическим работникам «по результатам эффективности деятельности педагогического работника».

**2.4 Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников и стимулирующие доплаты педагогическим работникам выплачиваются согласно**

перечню, утвержденного постановлением администрации города Сочи или приказом Управления по образованию и науке, при наличии бюджетных ассигнований. Конкретный перечень лиц, получающих данную выплату, утверждается приказом руководителя учреждения и осуществляется в следующем порядке:

- денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце;

- работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени;

- размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком;

- выплата является составной частью заработной платы работника и включается в расчет средней заработной платы для исчисления, как отпуска, так и пособия по временной нетрудоспособности.

Стимулирующая надбавка выплата отдельным категориям работников за счет краевого бюджета 3000 руб. выплачивается следующим должностям: старший воспитатель, воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младший воспитатель, помощник воспитателя, дворник.

Стимулирующая надбавка доплата педагогическим работникам за счет краевого бюджета 3000 руб. выплачивается следующим должностям: заведующий, старший воспитатель, воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

## **2.5 Стимулирующая надбавка за счет муниципального бюджета отдельным категориям работников**

*Стимулирующая надбавка за счет муниципального бюджета отдельным категориям работников 3000 рублей* выплачивается следующим должностям: повар, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик.

- денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце;

- работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

*За сохранение кадрового потенциала в размере 1 000 рублей* выплачивается следующим должностям: повар, помощник воспитателя, кухонный рабочий.

- денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце;

- работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

**2.6 Стимулирующая надбавка разового характера** выплачивается по итогам выполненных работ за месяц, квартал, полугодия, год.

№ п.п	Категория работников	Стимулирующая надбавка	Размер стимулирующей выплаты
2.6.1.	Все категории работников	За помощь в организации и проведении мероприятий.	500 – 17 000 рублей
2.6.2.		За качественное проведение особо значимых мероприятий.	1 000 – 10 000 рублей
2.6.3.		За увеличение объема работ, не входящих в должностные обязанности.	1 000 – 20 000 рублей

### 3. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ И ПОРЯДОК ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

- 3.1. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии заработной платы.
- 3.2. Положение обсуждается в коллективе, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем МДОУ.

#### Приложение 1

#### Критерии и показатели эффективности деятельности СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

Показатели	Условия получения выплаты	Утвержденная шкала баллов
<b>Критерий 1: Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО</b>		
1.1. Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 2 балла	0-2
1.2. Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий, методов и форм работы с воспитанниками.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 3 балла	0-3



1.3. Результативное участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках и т.д.	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения -1 балл Муниципальный уровень-5 баллов Региональный уровень- 10 баллов Всероссийский уровень – 10 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-15
1.4. Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 3 балла	0-3
<b>Критерий 2: Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность</b>		
2.1. Выполнение годового плана методических мероприятий.	- 100% - 10 баллов - 70% - 5 баллов	5-10
2.2. Подготовка и участие педагогов в распространении и обобщении педагогического опыта (семинары, открытые просмотры, мастер-классы, методические объединения, конференции.	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 3 балла Муницип.уровень – 6 баллов Регионал.уровень – 10 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-19
2.3. Результативное участие педагогов в конкурсах, соревнованиях, фестивалях. (за каждый конкурс).	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения -1 балл Муниципальный уровень- 10 баллов Региональный уровень-15 баллов Всероссийский уровень – 20 баллов Призовое место – 10 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-30
2.4. Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 2 балла	0-2
2.5. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ. Положительная динамика количества аттестованных педагогов.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 5 баллов	0-5
<b>Критерий 3: Личный вклад в повышение качества образования и трансляция опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b>		
3.1. Продуктивное участие в системе методической работы ДОУ (разработка ООП ДО, Программы развития ДОУ, годового плана).	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.2. Разработка авторских программ, методических разработок, пособий, рекомендаций, планов.	Не имеются – 0 баллов Имеются – 5 баллов	0-5

3.3. Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (участие в семинарах, открытых просмотрах, мастер-классах, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, конференциях;)	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 3 балла Муниципал. уровень – 6 баллов Регионал. уровень – 10 баллов Всероссийский уровень – 20 баллов Призовое место – 10 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-50
3.4. Работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др.	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.5. Наличие портфолио (в печатном или электронном виде)	Не имеется – 0 баллов Имеется в наличии – 2 балла	0-2
3.6. Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 2 балла	0-2
3.7. Публикации в периодических изданиях, сборниках, на официальном сайте ДОУ. Ведение персональной странички, личного сайта.	Публикации в печатных изданиях – 5 балла <i>(за каждую публикацию)</i> Ведение странички - 2 балла Ведение личного сайта - 4 балла <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-16
<b>Критерий 4: Повышение профессиональной компетентности</b>		
4.1. Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня (в нерабочее время) – 1 балл Реализация плана по самообразованию – 2 балла. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-3
<b>Критерий 5: Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины</b>		
5.1. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Частичное выполнение критерия – 1 балл - Выполнение критерия – 2 балла	0-2
5.2. Оформление методического кабинета в соответствии с требованиями.	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 2 балла	0-2
5.2. Увеличение интенсивности труда в отчетный период времени	- Невыполнение критерия – 0 баллов - Выполнение критерия – 5 баллов	0-5
<b>Критерий 6: Участие в мероприятиях учреждения</b>		
6.1. Активное участие в общественно значимых мероприятиях (уборка, субботники и др.)	Участие – 3 балла	0-3

6.2. Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли)	Участие в мероприятиях – 2 балла за каждое мероприятие	0-2
<b>ИТОГО набранные баллы составляют 100%</b>		<b>100</b>

**Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда  
Старшего воспитателя**

№	Критерии	Кол-во баллов
1	Невыполнение требований к ведению документации, своевременной сдаче отчетов	- 2
2	За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	-2
3	Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность старшего воспитателя	- 2

Подпись заведующего \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

Подпись старшего воспитателя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

**Критерии и показатели эффективности деятельности  
ВОСПИТАТЕЛЯ**

Показатели	Условия получения выплаты	Утвержденная шкала баллов
<b>Критерий 1: Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости</b>		
1.1. Обеспечение высокой посещаемости.	Баллы начисляются согласно табеля посещаемости. 80-90% - 3 балла; 90-100% -5 баллов	3-5

1.2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)	Отсутствие мероприятий – 0 баллов За каждое мероприятие -3 балла	0-3
<b>Критерий 2: Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС</b>		
2.1. Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП.	Отсутствие динамики – 0 баллов Наличие динамики – 2 балла	0-2
2.2. Организация совместной деятельности с детьми (по результатам контроля).	Наличие замечаний -0 баллов  Отсутствие замечаний администрации ДОУ – 1 балл	0-1
2.3. Результативное участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках и т.д.	Отсутствие участия – 0 баллов Очно: Уровень учреждения -2 балл Муниципальный уровень-5 баллов Региональный уровень-10 баллов Всероссийский уровень – 15 баллов Интернет- ресурс: Муниципальный уровень-2 балла Региональный уровень-3 балла Всероссийский уровень – 5 баллов	0-20
2.4. Использование в воспитательно-образовательном процессе ИКТ технологий.	Не используются – 0 баллов Используются – 2 балла	0-2
<b>Критерий 3: Личный вклад в повышение качества образования и трансляция опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b>		
3.1. Разработка авторских программ, методических разработок, пособий, рекомендаций, планов.	Не имеются – 0 баллов Имеются – 5 баллов За каждую разработку.	0-5
3.2. Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (семинары, открытые просмотры, мастер-классы, методические объединения, конкурсы профессионального мастерства, конференции;	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 3 балла Муниципал.уровень – 10 баллов Регионал. уровень – 15 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-15
3.3. Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ (разработка ООП ДО, Программы развития ДОУ, годового плана).	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.4. Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и др.)	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 2 балла Муниципал. уровень – 10 баллов Региональный уровень – 15 баллов. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-15

3.5. Работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др.	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.6. Наличие портфолио (в печатном или электронном виде)	Имеется в наличии – 2 балла	0-2
3.7. Публикации в периодических изданиях, сборниках, на официальном сайте ДООУ. Ведение персональной странички, личного сайта.	Публикации в СМИ -2 балл Ведение странички- 3 балла Ведение личного сайта -4 балла <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-4
<b>Критерий 4: Повышение профессиональной компетентности</b>		
4.1. Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня (в нерабочее время) – 1 балл Реализация плана по самообразованию – 2 балла. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-3
<b>Критерий 5: Создание развивающей предметно-пространственной среды.</b>		
5.1. Соблюдение требований, предъявляемых к организации предметно-развивающей среды (мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность и др.)	При соблюдении всех требований-2 балл	0-2
5.2. Соблюдение требований, предъявляемых к организации пространства на закрепленном прогулочном участке (чистота, безопасность, насыщенность)	При соблюдении всех требований-2 балл	0-2
5.3. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала)	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
<b>Критерий 6: Результативность работы с родителями</b>		
6.1. Отсутствие задолженности по оплате за содержание ребенка в детском саду и по платным услугам.	80%-100% отсутствия задолженности -2 балла Наличие задолженности - 0 баллов	0-2
6.2. Эстетическое оформление информационных уголков для родителей.	Несоблюдение требований – 0 баллов При соблюдении всех требований-2 балла	0-2
6.3. Проведение открытых мероприятий для родителей, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (круглые столы, семейные соревнования, дни открытых дверей и др.)	Отсутствие мероприятий – 0 баллов Проведение мероприятий – 5 баллов <i>(За каждое мероприятие )</i>	0-10

6.4. Работа с семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию. Наличие и ведение документации о семьях группы риска.	Отсутствуют мероприятия - 0 баллов; Проведены различные мероприятия – 1 балл Ведение документации — 2 балла	0-3
6.5. Привлечение семей воспитанников к участию в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
<b>Критерий 7: Особые условия труда. Исполнительская дисциплина.</b>		
7.1. Участие в замене отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника по основной должности – до 5 дней -5 баллов, от 5 дней и более – 10 баллов.	0-15
7.2. Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени. Выполнение деятельности, не связанной с функциональными обязанностями.	Выполнение -5 баллов	0-5
7.3. Работа с детьми младших групп.	В адаптационный период – 2 балла	0-2
7.4. Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, результаты мониторинга, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и т.п.):	Несоблюдение требований – 0 баллов При соблюдении всех требований-2 балла	0-2
<b>Критерий 8: Участие в мероприятиях учреждения</b>		
8.1. Активное участие в общественно значимых мероприятиях (уборка, субботники и др.)	Участие – 3 балла	0-3
8.2. Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли)	Участие в мероприятиях– 2 балла за каждое мероприятие	0-2
<b>ИТОГО набранные баллы составляют 100%</b>		<b>100 баллов</b>

### ПОКАЗАТЕЛИ, ПОНИЖАЮЩИЕ СТИМУЛИРУЮЩУЮ ЧАСТЬ ОПЛАТЫ ТРУДА ВОСПИТАТЕЛЯ

№	Критерии	Количество баллов
1	Случаи травматизма воспитанников во время образовательного процесса.	- 2

2	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (за каждое нарушение)	-2
3	Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность воспитателя.	- 2

Подпись заведующего \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

Подпись воспитателя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

**Критерии и показатели эффективности деятельности  
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ и ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЕ**

Показатели	Условия получения выплаты	Утвержденная шкала баллов
<b>Критерий 1: Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости</b>		
1.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (утренняя гимнастика праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)	Отсутствие мероприятий – 0 баллов За каждое мероприятие -3 балла	0-3
1.2. Применение здоровьесберегающих технологий, в том числе при организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
<b>Критерий 2: Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС</b>		
2.1. Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП.	Наличие динамики – 2 балла Отсутствие динамики – 0 баллов	0-2

2.2. Результативное участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках и т.д.	Отсутствие участия – 0 баллов Очно: Уровень учреждения -2 балл Муниципальный уровень-5 баллов Региональный уровень-10 баллов Всероссийский уровень – 15 баллов Интернет- ресурс: Муниципальный уровень-2 балла Региональный уровень-3 балла Всероссийский уровень – 5 баллов	0-20
2.3. Использование в воспитательно-образовательном процессе ИКТ технологий.	Не используются – 0 баллов Используются – 2 балла	0-2
2.4. Эффективная организация развивающей предметно-пространственной среды в музыкальном и спортивном зале.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
2.5. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление материалов к занятиям, праздникам и мероприятиям)	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
<b>Критерий 3: Личный вклад в повышение качества образования и трансляция опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b>		
3.1. Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (семинары, открытые просмотры, мастер-классы, методические объединения, конкурсы профессионального мастерства, конференции);	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 3 балла Муниципал. уровень – 10 баллов Регионал. уровень – 15 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-18
3.2. Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ (разработка ООП ДО, Программы развития ДОУ, годового плана, методических рекомендаций, авторских программ).	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.3. Разработка авторских программ, методических разработок, пособий, рекомендаций, планов.	Не имеются – 0 баллов Имеются – 5 баллов	0-5
3.4. Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и др.)	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 2 балла Муниципал. уровень – 4 баллов Региональный уровень – 6 баллов. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-15
3.5. Работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др.	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.6. Наличие портфолио (в печатном или электронном виде)	Нет в наличии – 0 баллов Имеется в наличии – 2 балла	0-2



3.7. Публикации в периодических изданиях, сборниках, на официальном сайте ДОУ. Ведение персональной странички, личного сайта.	Публикации в СМИ -2 балл Ведение странички- 3 балла Ведение личного сайта -4 балла <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-4
<b>Критерий 4: Повышение профессиональной компетентности</b>		
4.1. Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня (в нерабочее время) – 1 балл Реализация плана по самообразованию – 2 балла. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-2
<b>Критерий 5: Результативность работы с родителями</b>		
5.1. Проведение открытых мероприятий для родителей, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (круглые столы, открытые занятия ,семейные соревнования, дни открытых дверей и др.)	Отсутствие мероприятий – 0 баллов Проведение мероприятий – 5 баллов <i>(За каждое мероприятие - 5 баллов)</i>	0-10
5.2. Привлечение семей воспитанников к участию в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
5.3. Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей.	За каждое мероприятие – 2 балла	0-10
5.4. Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 5 баллов	0-5
<b>Критерий 6: Особые условия труда. Исполнительская дисциплина.</b>		
6.1. Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 5 баллов	0-5
6.2. Своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, результаты мониторинга)	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 баллов	0-2
6.3. Своевременная подготовка к выступлениям, докладам, Выполнение поручений.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 баллов	0-2
<b>Критерий 7: Участие в мероприятиях учреждения</b>		
7.1. Активное участие в общественно значимых мероприятиях (уборка, субботники и др.)	Участие – 3 балла	0-3

7.2. Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли)	Участие в мероприятиях– 2 балла за каждое мероприятие	0-2
<b>ИТОГО набранные баллы составляют 100%</b>		<b>100 баллов</b>

**Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда  
музыкального руководителя и инструктора по физической культуре**

№	Критерии	Количество баллов
1	Случаи травматизма воспитанников во время образовательного процесса.	- 2
2	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (за каждое нарушение)	-2
3	Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность музыкального руководителя и инструктора по физ. культуре	- 2

Подпись заведующего \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

Подпись пед. работника \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

**Критерии и показатели эффективности деятельности  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

<b>Показатели</b>	<b>Условия получения выплаты</b>	<b>Утвержденная шкала баллов</b>
<b>Критерий 1: Результативность образовательной деятельности в соответствии с ФГОС</b>		
1.1. Организация психодиагностического сопровождения образовательного процесса.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
1.2. Эффективность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период.	Отсутствие динамики – 0 баллов Наличие динамики – 2 балла	0-2
1.3. Результативная организация работы по адаптации детей.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
1.3. Использование в воспитательно-образовательном процессе ИКТ технологий.	Не используются – 0 баллов Используются – 2 балла	0-2
<b>Критерий 3: Личный вклад в повышение качества образования и трансляция опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b>		
3.1. Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (семинары, открытые просмотры, мастер-классы, методические объединения, конкурсы профессионального мастерства, конференции;)	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 3 балла Муниципальный уровень – 10 баллов Региональный уровень – 15 баллов <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-18
3.2. Продуктивное участие в системе методической деятельности ДОУ (разработка ООП ДО, Программы развития ДОУ, годового плана).	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.3. Разработка авторских программ, методических разработок, пособий, рекомендаций, планов.	Не имеются – 0 баллов Имеются – 5 баллов	0-5
3.4. Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и др.)	Отсутствие участия – 0 баллов Уровень учреждения – 2 балла Муниципал. уровень – 4 баллов Региональный уровень – 6 баллов. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-6
3.5. Работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др.	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
3.6. Наличие портфолио (в печатном или электронном виде)	Имеется в наличии – 2 балла	0-2

3.7. Публикации в периодических изданиях, сборниках, на официальном сайте ДОУ. Ведение персональной странички, личного сайта.	Публикации в СМИ -2 балл Ведение странички- 3 балла Ведение личного сайта -4 балла <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-4
3.8. Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.).	Отсутствие мероприятий – 0 баллов За каждое мероприятие - 5 баллов	0-15
<b>Критерий 4: Повышение профессиональной компетентности</b>		
4.1. Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня (в нерабочее время) – 1 балл Реализация плана по самообразованию – 2 балла. <i>(При выполнении всех показателей баллы суммируются)</i>	0-3
<b>Критерий 5: Создание развивающей предметно-пространственной среды.</b>		
5.1. Соблюдение требований, предъявляемых к организации развивающей предметно –пространственной среды в кабинете психолога, тьютора, логопеда (мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность и др.)	Частичное соблюдение требований – 2 балла При соблюдении всех требований-5 баллов	0-5
5.2. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление наглядного дидактического материала)	Отсутствие участия – 0 баллов Участие – 2 балла	0-2
<b>Критерий 6: Результативность работы с родителями</b>		
6.1. Эстетическое оформление стендов для родителей.	Несоблюдение требований – 0 баллов При соблюдении всех требований-2 балла	0-2
6.2. Работа с семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию. Наличие и ведение документации по работе с семьями «группы риска».	Отсутствуют мероприятия - 0 баллов; Проведены различные мероприятия – 2 балла Ведение документации — 3 балла	0-5
6.3. Проведение открытых мероприятий для родителей, направленных на повышение их педагогической культуры и имиджа учреждения (круглые столы, семейные соревнования, участие в родительских собраниях, дни открытых дверей и др.)	Отсутствие мероприятий – 0 баллов Проведение мероприятий – 5 балла <i>(За каждое мероприятие)</i>	0-10

6.4. Привлечение семей воспитанников к участию в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 балла	0-2
<b>Критерий 7: Особые условия труда. Исполнительская дисциплина.</b>		
7.1. Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 5 баллов	0-5
7.4. Своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, авторизованная программа, план психолого-педагогической работы, индивидуальные образовательные маршруты, журнал посещаемости воспитанников, результаты мониторинга.)	Несоблюдение требований – 0 баллов При соблюдении всех требований-2 балла	0-2
6.3. Своевременная подготовка к выступлениям, докладам, Выполнение поручений.	Невыполнение критерия – 0 баллов Выполнение критерия – 2 баллов	0-2
<b>Критерий 8: Участие в мероприятиях учреждения</b>		
8.1. Активное участие в общественно значимых мероприятиях (уборка, субботники и др.)	Участие – 3 балла	0-3
8.2. Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли)	Участие в мероприятиях– 2 балла за каждое мероприятие	0-2
<b>ИТОГО набранные баллы составляют 100%</b>		<b>100 баллов</b>

**Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда педагога-психолога**

№	Критерии	Количество баллов
1	Случаи травматизма воспитанников во время образовательного процесса.	- 2
2	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога-психолога и тьютора	-2
3	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (за каждое нарушение)	-2
4	Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность педагога-психолога и тьютора	- 2

Подпись заведующего \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

Подпись пед. работника \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_.

---

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
«    » \_\_\_\_\_ 2022г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ**  
**РАБОТНИКАМ**  
**МДОУ детский сад №128**

г. Сочи

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №128 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением Главы города Сочи №820 от 11.03.2015г. «О внесении изменений в Постановление Главы города Сочи от 02.02.2009г. №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи», в целях совершенствования оплаты труда работников МДОБУ № 105, в целях материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим прогрессивным квалификационным группам в процентах к окладам.

1.3. Выплаты компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем по результатам проведения специальной оценки условий труда.

### ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

№ п.п.	Рабочее место и категория работников	Вид компенсационной надбавки	Размер компенсационной надбавки
1.	Пищеблок: - повар; - кухонный рабочий; - уборщик служебных помещений; - рабочий по стирке и ремонту спецодежды	За работу в горячем цехе  За применение в работе моющих средств	12%  12%
2.	Все категории работников	1. При совмещении должностей, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. 2. При расширении зон обслуживания	На основании соглашения сторон

2. Рабочие места с вредными условиями труда определяются по итогам специальной оценки условий труда.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Общем собрании работников с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается руководителем МДОБУ.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
«    » \_\_\_\_\_ 2022г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**  
**РАБОТНИКАМ**  
**МДОУ детский сад №128**

г. Сочи

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель – оказание материальной поддержки работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №128 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за счёт экономии из фонда оплаты труда.

### **2. Порядок выплаты материальной помощи:**

2.1. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях;
- при несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки.

2.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании заявления работника и приказа руководителя;
- в целях социальной поддержки – на основании приказа руководителя, согласованного с профсоюзом МДОУ.

2.3. На оказание материальной помощи используются средства экономии заработной платы.

2.4. Руководителю материальная помощь выплачивается с согласия учредителя.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
«    » \_\_\_\_\_ 2022г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О ПРЕМИРОВАНИИ**

**РАБОТНИКОВ**

**МДОУ детский сад №128**

**Г. Сочи**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения вводятся следующие виды материального поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

## **II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВЫХ РАБОТ И ЗАДАНИЙ**

2.1. Премирование работников, проводится по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и т.д.

2.2. Предложения о размере премирования работника вносят руководитель и профсоюзный комитет. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель МДОУ и оформляет приказом.

2.3. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей, работа без жалоб;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы МДОУ, в том числе чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

2.4. Премия может быть увеличена, если деятельность работника МДОУ отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем. Участие в методической работе;
- большой объём сверхплановой работы, если за её выполнение не была установлена надбавка.

2.5. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы премия не выплачивается.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

2.7. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчётным периодом.

2.8. Работники МДОУ могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и к другим государственным праздникам.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
« » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ**  
**ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**  
**МДОУ детский сад №128**

**Г. Сочи**

## I. Общие положения.

1.1. Положение о защите персональных данных работников *Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №128 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края* (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ № «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в целях обеспечения реализации порядка обработки персональных данных работников.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в МДОУ № 128 (далее – Учреждение), в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данным Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя Учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- ***персональные данные*** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- ***защита персональных данных*** – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

- ***персональные данные работника*** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- ***общедоступные персональные данные работника*** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- ***работник*** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

- ***оператор*** – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

- **обработка персональных данных работника** – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **II. Состав персональных данных работников.**

2.1. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2.2. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

### **III. Основные условия проведения обработки персональных данных работников.**

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников необходимо руководствоваться ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.3. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.4. При получении персональных данных работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о



характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только с его письменного согласия.

3.6. Обработка персональных данных работника возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

#### **IV. Хранение и передача персональных данных работников.**

4.1. Персональные данные работников Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в помещениях под охраной.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Внутренний доступ к персональным данным работников в Учреждении осуществляется в соответствии с должностными обязанностями специалистов, осуществляющих работу с персональными данными. Указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.4. Право внутреннего доступа к персональным данным работников Учреждения имеют:

- руководитель Учреждения;
- председатель городской организации Профсоюза и его заместитель;
- делопроизводитель;
- административно-управленческий персонал.

4.5. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании распоряжения

руководителя Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.6. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников Учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

4.7. Получателями персональных данных работника вне Учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

4.8. Не подлежат сообщению персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.9. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников Учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

## **V. Способы защиты персональных данных работников.**

5.1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением в порядке, установленном Федеральным законом.

5.3. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных

неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников Учреждение обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки необходимо осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.6. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника необходимо устранить допущенные нарушения в срок не более трех рабочих дней с момента выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений не позднее чем через три рабочих дня с момента выявления неправомерности действий с персональными данными работника необходимо уничтожить персональные данные работника.

5.7. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных необходимо прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

## **VI. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных.**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в Учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом в разумные сроки.

## **VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.**

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
«    » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**МДОУ детский сад №128**

Г. Сочи  
**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия создаётся на паритетной основе из представителей работодателя, членов профсоюза и иных уполномоченных работников и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в учреждении.

Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики производства, структуры и других особенностей предприятия, по взаимной договорённости сторон, представляющих интересы работодателей и работников (трудового коллектива). Условия создания деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом по учреждению.

Представители работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда учреждения и специалистами, привлекаемые на договорной основе (с учётом специфики и отраслевых особенностей производства, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателя и уполномоченных работников.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, нормативными документами предприятия.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

На комиссии могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работников по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-технических мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

### **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюза и иных уполномоченных лиц, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах и в учреждении в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Анализ хода и специальной оценки условий труда, участие в подготовке подразделений и учреждения в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Содействие работодателю в создании здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжёлых физических работ.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

### **4. ПРАВА КОМИССИИ**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя и службы охраны труда учреждения информацию о состоянии специальной оценки условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных или иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
«    » \_\_\_\_\_ 2022г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО**  
**ОТПУСКА ЗА НЕПРЕРЫВНУЮ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ РАБОТУ**  
**МДОУ детский сад №128**

**Г. Сочи**

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений



длительного отпуска сроком до одного года, в соответствии со статьей 47 Закона РФ "Об образовании".

2. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Педагогической считается работа, связанная с воспитанием и обучением воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях города.

4. Непрерывность педагогической работы определяется по продолжительности последней непрерывной работы в данном муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении. В непрерывный стаж педагогической работы засчитывается также время предыдущей работы при соблюдении периодов между увольнением и устройством на работу, не превышающих стажа педагогической работы, установленных трудовым законодательством.

5. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется без сохранения заработной платы по заявлению работника с согласия руководителя муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения.

6. Предоставление длительного отпуска сроком до одного года оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения работника.

7. Очередность предоставления длительного отпуска определяется администрацией учреждения совместно с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения.

8. График предоставления длительных отпусков сроком до одного года составляется в учреждении на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения работников.

9. Для обеспечения нормальной работы образовательного учреждения длительный отпуск сроком до одного года предоставляется, как правило, с 1 сентября учебного года.

10. Во время длительного отпуска сроком до одного года без сохранения заработной платы за работником сохраняется его место работы и должность. В период указанного отпуска не допускается увольнение работника по инициативе администрации (за исключением случаев полной ликвидации учреждения) или перевод его на другую работу.

11. Работник, получивший такой отпуск, может прервать его и выйти на работу, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В этом случае до окончания планируемого отпуска учебная нагрузка работнику определяется, исходя из имеющихся вакансий в данном образовательном учреждении.

12. Все споры, возникающие по порядку и условиям предоставления длительного отпуска сроком до одного года, разрешаются в соответствии с действующим Законом Российской Федерации.

**Приложение 10**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
« » \_\_\_\_\_ 2022г.

### **СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2022 год**

Администрация МДОУ детский сад № 128 и профсоюзный комитет МДОУ заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.01.2022 года по 31.12.2022 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда для работников:

№ п/п	Мероприятие предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая эффективность
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры. Приведение естественного и искусственного освещения к нормам в соответствии с требованиями СанПин	Ежедневно	Заведующий хозяйством	Улучшение условий труда
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	Безопасность здоровья сотрудников
3.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочих местах	Постоянно	Комиссия по ОТ	Безопасность здоровья сотрудников
4.	Соблюдение санитарных норм, чистоты помещений.	Постоянно	Заведующий хозяйством	Безопасность здоровья сотрудников
5.	Проведение специальной оценки условий труда на вновь созданных рабочих местах	Сентябрь	Заведующий	Улучшение условий труда сотрудников
6.	Проведение оценки профессиональных рисков	Май	Заведующий	Улучшение условий труда сотрудников
7.	Утверждение списка работников, которым необходим периодический медосмотр.	Июнь	Заведующий хозяйством	Безопасность здоровья сотрудников
8.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	Безопасность здоровья сотрудников
9.	Обучение требованиям охраны труда по 40 часовой программе руководителей и специалистов(1 р. в 3 года) и проверка знаний по охране	По графику III-IV квартал	Заведующий хозяйством	Безопасность здоровья сотрудников

	труда работников (инструктажи с вновь принятыми работниками)	постоянно		
10.	Обеспечение сотрудников 100 % спецодеждой	I,III квартал	Администрация	Безопасность здоровья сотрудников
11.	Соблюдение предоставления сотрудникам работающих во вредных условиях труда гарантий и компенсаций	Постоянно	Заведующий	Улучшение условий труда сотрудников

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
 « » \_\_\_\_\_ 2022г.

**Форма расчетного листка**

Сотрудник					К выплате	Сумма		
Табельный номер					Должность			
Организация					Оклад: _____			
Подразделение								
Вид	Период	Рабочие		Оплаче но	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Час					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующие выплаты						Профвзносы		
						Выплачено:		
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
« » \_\_\_\_\_ 2022г.

**П Л А Н**

**РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**И БЕЗОПАСНОСТИ**

**ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НА 2022-2025 УЧЕБНЫЕ ГОДА**

**МДОУ детский сад №128**

**ЦЕЛЬ:** Создать условия для личной безопасности всех участников воспитательно-образовательного процесса.

**ЗАДАЧА:** Формирование у работников и воспитанников ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

### **ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА (ОТ)**

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о назначении ответственных на служебные помещения; - о назначении ответственного по ОТ; - о создании комиссии по ОТ; - о создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Август	Заведующий
2.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (На общем собрании трудового коллектива).	Январь	Заведующий; председатель ПК
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	Январь, май, август	Ответственный по ОТ; комиссия по ОТ
4.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Январь	Заведующий; председатель ПК
5.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Март, апрель	Ответственный по ОТ
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Август	Ответственный по ОТ
7.	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Август, декабрь	Комиссия по ОТ; профсоюзный комитет
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ.	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ; ответственный по ОТ
9.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	Один раз в месяц	Заведующий хозяйством
10.	Содержание территории, зданий, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.	Постоянно	Комиссия по ОТ; ответственный по ОТ
11.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	Два раза в месяц	По договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

**Приложение 13**  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
« » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**рабочих мест наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы	Перечень вредных производственных факторов, воздействующих на организм работника на его рабочем месте (№ подпункта, пункта "Временного перечня вредных, опасных веществ и производственных факторов, при работе с которыми обязательны периодические медицинские осмотры работников, медицинских противопоказаний, а также врачей-специалистов, участвующих в проведении этих медицинских осмотров и необходимых лабораторных и функциональных исследований", утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н	Периодичность проведения медицинских осмотров	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	Детский сад	Все сотрудники	Работа: с детьми, на кухне, в помещениях детского сада, кроме дворников.		Веносмотр 1 раз в год Флюорография 1 раз в год. Бак.анализ 1 раз в год. Осмотр специалистами 1 раз в год	и при поступлении
2.			Дворник		Флюорография 1 раз в год	

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

Приложение 14  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
« » \_\_\_\_\_ 2022г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за работу с вредными (тяжёлыми) и опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов.	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени.	Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
		Повар		ст.117 ТК РФ	7	-
		Кухонный рабочий		ст.117 ТК РФ	7	-



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова

« » \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Единицы (пары) в год	Моющие и обезвр. средства
1.	Повар	Комплект х/б, колпак х/б,	1 1	норма выдачи мыла 400 гр. в месяц
2.	Кладовщик	халат х/б, головной убор, рукавицы комбинир.	1 1 4	норма выдачи мыла 400 гр. в месяц
3.	Помощник воспитателя	Халат х/б, фартук х/б, колпак перчатки резиновые.	1 1 1 1	норма выдачи мыла 400 гр. в месяц
4.	Кухонный рабочий	Комплект х/б, фартук х/б, косынка х/б, перчатки резиновые.	1 1 1 1	норма выдачи мыла 400 гр. в месяц
5.	Дворник	Костюм брезентовый, перчатки резиновые, плащ непромокаемый	1 дежурные	норма выдачи мыла 400 гр. в месяц

**Приложение 16**

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ А.Н. Мрачковская

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.Д. Гаганова  
 «    » \_\_\_\_\_ 2022г.

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

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии, должности	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего времени.	Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	3	5	6
1.	Заведующий	ст.119 ТК РФ	5
2.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	ст.119 ТК РФ	5