

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Ермаковский детский сад № 4»

на 2022 -2025 год(ы)

## От работодателя:

Заведующая  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Ермаковский детский сад №4»



Е.В. Авдеева  
«28» 03 2022 г.

## От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Ермаковский детский сад №4»

Ашарова О.О.  
«28» 03 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в  
администрации Ермаковского района  
Регистрационный № 296 от «11» апреля 2022 г.

Ведущий специалист отдела планирования и экономического развития  
администрации Ермаковского района



Зайцева С.В.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3-4
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4-6
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6-7
4. Рабочее время и время отдыха	8-11
5. Оплата труда и нормирование труда	12-14
6. Социальные гарантии и льготы	14-17
7. Охрана труда и здоровья	16-18
8. Гарантии профсоюзной деятельности	18-22
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	22-23
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	23
11. Приложения	24- 73

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ермаковский детский сад № 4».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4» в лице его представителя – заведующей МБДОУ «Ермаковский детский сад № 4» Авдеевой Елены Владимировны (далее – работодатель);

- работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4» в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Ашаровой Олеси Олеговны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12. 2025 г. включительно.

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

2. Стороны пришли к соглашению, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 72.1, частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащими нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Работодатель 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) (Приложение 2 к коллективному договору).

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

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

## IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (сменности) (Приложение 1,2 к правилам внутреннего трудового распорядка), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 22.12.2014 г. № 1601 (редакция от 29.06.2016 г) «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Приложение 3 к коллективному договору).

4.2. Для руководителя, работников из числа административно-управляющего персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации



по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.5. 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 определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.6. Продолжительность рабочей недели – пятидневная с выходными днями в неделю устанавливается для работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка и трудовому договору.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с законодательством РФ.

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

4.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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.

4.12. 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.

4.13. В соответствии с законодательством РФ работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Приложением № 4 коллективного договора.

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

4.15 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 12 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

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

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

4.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей-первоклассников в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания работника (детей) – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дня;
- для проводов на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней.

4.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). В связи с отсутствием внебюджетных средств данный отпуск не оплачивается.

4.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

4.20.2. Согласовывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

5.1. Стороны исходят из того, что заработная плата работников организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми принципами системами оплаты труда на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Отраслевые системы оплаты труда устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Ермаковского района от 29.09.2014 года №754-п « Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района, трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 года № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Устава муниципального дошкольного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4», Положением о системе оплаты труда в МБДОУ (Приложение 5 к коллективному договору), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.1.1. Оплата труда работников осуществляется: - в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Постановлением администрации Ермаковского района от 29.09.2014 года №755-п « Об утверждении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района», Постановлением администрации Ермаковского района от 30.12.2021 года № 884-п «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций подведомственных Управлению образования администрации Ермаковского района».

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Согласно ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях,

определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Днями выплаты заработной платы являются: с 20 по 25 число текущего месяца, и с 10 по 15 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 12 - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; - размеров и оснований произведенных удержаний; - общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома;

5.5. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и

другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствующем размере.

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, может производиться при наличии результатов специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. 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 с приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (в редакции изменений, внесенных приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 года N 1) не может быть менее 12% (Приложение 6 к коллективному договору) тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда до проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579.

5.7. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ермаковский детский сад № 4» (Приложение № 4 к Положению о системе оплаты труда работников).

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

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

5.10. «Работодатель, с учетом финансово-экономического положения учреждения, на основании письменного заявления предоставляет работнику два оплачиваемых выходных дня для вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (день вакцинации и последующий за ним день) с сохранением за ним места работы (должности) и заработной платы» (статьи 185 и 213 ТК РФ).

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах (Закон РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»), Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - занесение на Доску почета, в Книгу почета;
- Награждение Почетными грамотами:
- управления образования администрации Ермаковского района;
  - Главы администрации Ермаковского района;
  - Губернатора Красноярского края;
- объявление благодарности Главы администрации Ермаковского района.

Юбилейными датами учреждения считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать – 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин). В честь юбилейной даты работникам выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей за счет средств работодателя.

6.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года при наличии финансирования уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

6.2.6. Осуществлять доплату работникам, замещающим на период очередного отпуска основного работника в размере тарифной ставки отсутствующего работника в соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения.

6.3. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 7 к коллективному договору).

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.



7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в три года.

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

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

7.1.6. 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.

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

7.1.8. 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.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 8 и № 9 к коллективному договору).

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

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.14. 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.

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

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

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. 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.

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

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление порядка стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

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

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

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

8.13. 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. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. 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.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи (Приложение №10 к коллективному договору).

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10. Стороны договорились:

10.1. Ежегодно отчитываться на общем собрании работников о выполнении настоящего коллективного договора в текущем году.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в отдел по труду администрации для уведомительной регистрации.

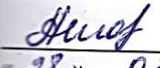
10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 О.О. Ашарова  
«28» 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Ермаковский детский сад № 4»

 Е.В. Авдеева  
«28» 03 2022 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Ермаковский детский сад № 4»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4» (в дальнейшем учреждение) регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством,

коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, - с учетом мнения профсоюзного комитета.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования за исключением, когда трудовой договор заключается впервые;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних, 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;
- медицинская книжка

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, оформляются отделом кадров учреждения.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом заведующей, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По письменному требованию работника работодатель

обязан выдать копию приказа (пункт 2 статьи 68 ТК РФ). Размер оплаты труда указывается в приказе о приеме на работу и в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.4. При поступлении работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с коллективным договором, уставом учреждения, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника.

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении определённых категорий работников не установлен действующим законодательством.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора за три дня.

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующей.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, а также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; с неоднократным исполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

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

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

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

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

3.1. Работники учреждения имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессии и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда в требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором;

3.1.8. Объединение, свобод профессиональных союзов для защиты своих трудовых прав, и законных интересов;

3.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.11. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.12. Обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке;

3.2.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3.2.3. Выполнять установленные формы отчетности;

3.2.4. Улучшать качество образовательного процесса;

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.2.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих образовательный процесс (чрезвычайные ситуации) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

3.2.7. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

3.2.8. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в группе и на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.9. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к документам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать электроэнергию, и другие материальные ресурсы;

3.2.10. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в учреждении.

Перечень обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, учителей, воспитателей.

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

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения;

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.1.6. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.2.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.4. Организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием; обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;

4.2.5. Создавать условия и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества образовательного процесса;

4.2.6. Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда

4.2.7. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.8. Соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

4.2.9. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

4.2.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

4.2.11. Своевременно рассматривать и внедрять инновационные педагогические технологии;

4.2.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

4.2.14. Обеспечивать защиту персональных данных работника;

4.2.15. Выплачивать работникам заработную плату дважды в месяц. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня, согласно ст. 136 ТК РФ.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для женщин, 40 часов для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Режим работы МБДОУ 10,5 часов работает (с 7-30 утра до 18-00 ч), Продолжительность рабочего времени для воспитателей определяется графиком сменности работников (Приложение №1,2) утвержденным заведующей МБДОУ по согласованию с ПК. График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Начало работы 7.30

Окончание работы 18.00 (педагогический персонал)

Окончание работы 16.12 (административно-управленческий и обслуживающий персонал)

воспитатели общеразвивающих групп – 36 часов

педагог-психолог – 11,8 часов

музыкальный руководитель – 24 часа

инструктор по физ. воспитанию – 18 часов

младший обслуживающий персонал – 36 часов

рабочий по обслуживанию здания, - 40 часов

Заведующей МБДОУ устанавливается ненормированный рабочий день исходя из 36 часовой рабочей недели.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.3. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.



5.4. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя.

5.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совместительство или по инициативе Работодателя – сверхурочная работа.

5.6. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену).

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (административно-управленческий и обслуживающий персонал).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г №466.

5.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения, а также, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения, и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его окончания и доводится до сведения всех работников.

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

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в образовательном процессе, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой учреждения;
- признание лучшим по профессии (лучшим руководителем) с вручением одноименных вымпелов;
- награждение ценным подарком;
- выплата денежной премии;

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

6.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда на основании приказа руководителя.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.4. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение

по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п.6.1. видам поощрений и к государственным наградам.

6.5. Решение о награждении наградами работников учреждения, внесших существенный вклад в развитие производства и добившихся значительных успехов в работе, а также о представлении к государственным наградам, принимается профсоюзным комитетом учреждения по представлению постоянно действующей наградной комиссии.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ**

7.1. Работники учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

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

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.3. К дисциплинарным взысканиям, в частности относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или 348.11 Трудового кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца

со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются приказом заведующей по представлению иных должностных лиц учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридической службой.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников учреждения.

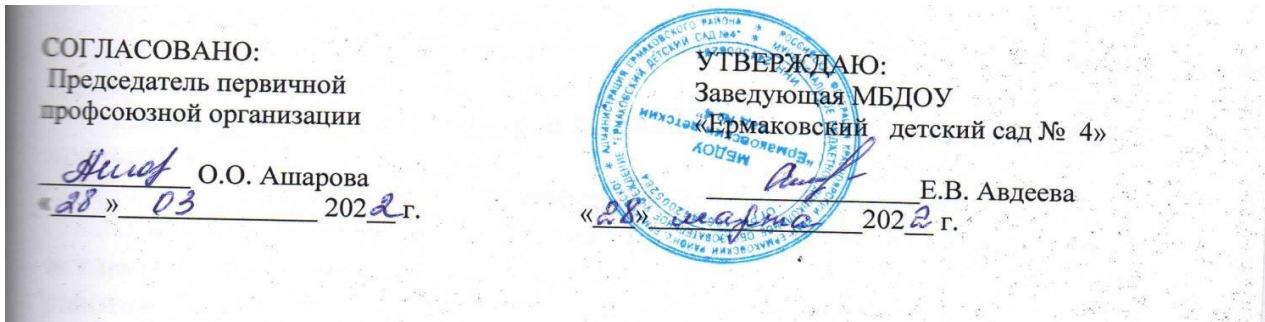
7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.12. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.



**ГРАФИК СМЕННОСТИ РАБОТНИКОВ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Ермаковский детский сад № 4»

№п/п	Должность	Начало смены	Окончание смены	Дни	Перерыв на обед
1.	Заведующая детским садом	08.00	16.12	ежедневно	12.00-13.00
2.	Воспитатели	07.30	18.00	ежедневно	Без обеда
	1 смена	07.30	12.00		
	2 смена	12.00	18.00		
3.	Старший воспитатель	8.00	11.30	ежедневно	Без обеда
5.	Педагог-психолог	8.00	10.30	ежедневно	Без обеда
6.	Музыкальный руководитель	08.00	12.50	ежедневно	Без обеда
7.	Инструктор по физической культуре	08.00	11.30	ежедневно	Без обеда
8.	Помощник воспитателя	08.00	16.12	ежедневно	13.00-15.00
9.	Повар	06.00	16.12	ежедневно	13.00-14.00
10.	Подсобный рабочий по кухне	08.00	16.12	ежедневно	12.00-13.00
11.	Уборщица помещений	08.00-	18.00	ежедневно	12.00-15.00
12.	Завхоз	08.00	16.12	ежедневно	12.00-13.00
13.	Машинист по стирке белья	08.00	11.30	ежедневно	Без обеда
14.	Сторож	18.00	07.00	по графику	Без обеда
15.	Рабочий по обслуживанию здания	08.00	16.12	ежедневно	12.00-13.00
16.	Кастелянша	10.00	13.36	ежедневно	Без обеда
17.	Делопроизводитель	08.00	11.30	ежедневно	Без обеда
18.	Грузчик, кладовщик	08.00	16.12	ежедневно	12.00-13.00

**ГРАФИК СМЕННОСТИ  
воспитателей младшей группы, средней группы**

**1 неделя**

Младшая группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-18.00 (10,30)	12.30-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	12.30-18.00 (5,30)	32,30
Подменный воспитатель	12.30-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5,00)	-	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5,00)	21,00

**1 неделя**

Средняя группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	12.30-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-12.30 (5,00)	12.30-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	37,00
Подменный воспитатель	7.30-13.00 (5,30)	-	12.00-18.00 (6,00)	7.30-12.30 (5,00)	-	16,30

**2 неделя**

Младшая группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	12.00-18.00 (6,00)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	38,00
Подменный воспитатель		12.30.-18.00 (5,30)	7.30-13.30 (6,00)		13.00-18.00 (5,00)	16,30

**2 неделя**

Средняя группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-13.00 (5,30)	12.00-18.00 (6,00)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	12.00-18.00 (6,00)	33,30
Подменный воспитатель	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5,00)	-	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5,00)	21,00

**3 неделя**

Младшая группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	37,30
Подменный воспитатель	7.30-13.00 (5,30)		12.30.-18.00 (5,30)	7.30-13.00 (5,30)		16,30

**3 неделя**

Средняя группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5,30)	37,30
Подменный воспитатель		12.30.-18.00 (5,30)	7.30-13.00 (5,30)		12.30.-18.00 (5,30)	16,30

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**  
воспитателей старшей группы, подготовительной группы

**1 неделя**

старшая группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-13.00 (5.30)	12.00-18.00 (6.00)	7.30-18.00 (10.30)	7.30-13.00 (5.30)	12.30-18.00 (5.30)	33.30
Подменный воспитатель	12.30-18.00 (5.30)	7.30-12.30 (5.00)	-	12.30.-18.00 (5.30)	7.30-12.30 (5.00)	21.00

**1 неделя**

подготовительная группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-18.00 (10.30)	7.30-13.00 (5.30)	12.00-18.00 (6.00)	7.30-18.00 (10.30)	7.30-13.00 (5.30)	38.00
Подменный воспитатель		12.30-18.00 (5.30)	7.30-13.30 (6.00)		13.00-18.00 (5.00)	16.30

**2 неделя**

старшая группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5.30)	12.30-18.00 (5.30)	7.30-18.00 (10,30)	7.30-13.00 (5.30)	37.30
Подменный воспитатель		12.30.-18.00 (5,30)	7.30-13.30 (6.00)		12.30-18.00 (5.00)	16.30

**2 неделя**

подготовительная группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10.30)	7.30-13.00 (5.30)	12.30-18.00 (5.30)	7.30-18.00 (10.30)	37.30
Подменный воспитатель	7.30-13.00 (5.30)		12.30.-18.00 (5,30)	7.30-13.00 (5.30)		16.30

**3 неделя**

старшая группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5.00)	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10,30)	37.00
Подменный воспитатель	7.30-13.00 (5.30)		12.00.-18.00 (6,00)	7.30-12.30 (5.00)		16.30

**3 неделя**

подготовительная группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Часы в неделю
Основной воспитатель	7.30-13.00 (5.30)	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-18.00 (10.30)	7.30-13.00 (5.30)	12.30.-18.00 (5,30)	37.30
Подменный воспитатель	12.30.-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5.00)		12.30.-18.00 (5,30)	7.30-12.30 (5.00)	21.00

Приложение № 2  
к коллективному договору



ПЛАН  
профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Ермаковский детский сад № 4»

№ п/п	Ф.И.О.	должность	В каком году прошел курсовую подготовку	Очередная курсовая подготовка
1.	Ашарова Олеся Олеговна	Воспитатель, Старший воспитатель	18. 05. 2015 г. – 27.05.2015 г. «Организация образовательного процесса в детском саду в условиях ФГОС»; 01.08.2017г. – 14.08.2017г. «Теория и методика воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении»; 22.01.2018г. – 31.01.2018г. «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи». 26.03.2018г. – 31.03.2018г. «Современные образовательные технологии в дошкольном образовании». 10.12.2019г. «Профессиональные стандарты в эпоху цифровых технологий». 10.02.2020г. «Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в образовательной организации». 01.03.2020г «Курсы вебинаров»-	зима 2024 года



			<p>воспитатели России 11.03.2020г. «Работа педагога с современными родителями как обязательное требование Профстандарта «Педагог» 05.05.2020г. «Метаморфозы в эпоху цифровых технологий» 28.10.2020г. «Современные подходы к воспитанию детей в условиях реализации ФГОС. Эффективное взаимодействие детского сада и семьи» 21.01.2021г. «Управление стрессом в профессиональной деятельности педагога». 04.07.2020г. «Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановке» 15.02.2021г. «Актуальные педагогические технологии в работе воспитателя в условиях реализации ФГОС ДО». 21.05.2021г. «Основы противодействия терроризму и экстремизму в образовательной организации». 12.11.2021г. «Технологии эффективной коммуникации в работе современного воспитателя». 12.11.2021г. «Современные технологии группового развития креативности обучающихся в системе дополнительного образования детей».</p>	
2.	Кондрикова Марина Николаевна	воспитатель	18. 05. 2015 г. – 27.05.2015 г. «Организация образовательного процесса в детском саду в условиях ФГОС»;	Зима 2024 года

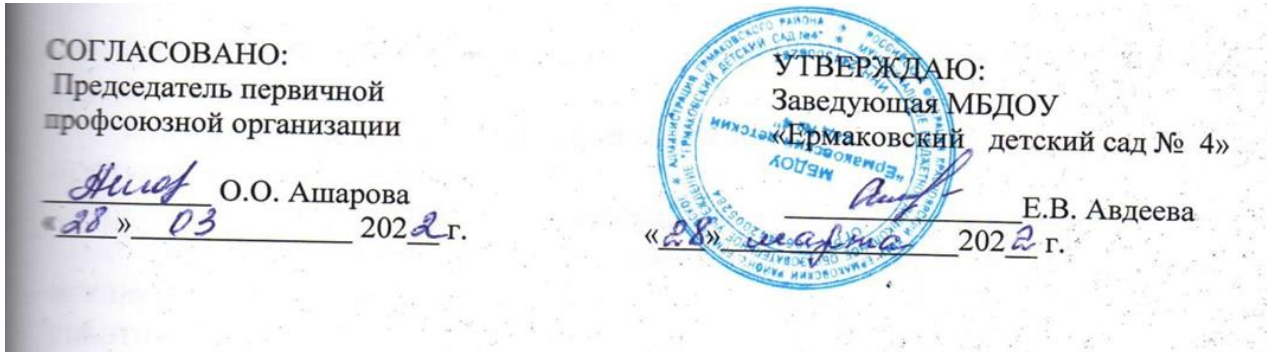
			<p>17. 07. 2017г. – 31. 07.2017 г. «Управление проектной деятельностью в дошкольных образовательных организациях»;</p> <p>22.01.2018г. – 31.01.2018г. «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи».</p> <p>28.10.2020г. «Современные подходы к воспитанию детей в условиях реализации ФГОС. Эффективное взаимодействие детского сада и семьи»</p> <p>01.03.2020г «Курсы вебинаров»- воспитатели России.</p> <p>11.02.2021г. «Работа педагога с современными родителями как обязательное требование Профстандарта «Педагог»</p> <p>21.05.2021г. «Основы противодействия терроризму и экстремизму в образовательной организации».</p> <p>04.07.2020г. «Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановке»</p> <p>15.11.2021г. «Технологии эффективной коммуникации в работе современного воспитателя».</p> <p>15.11.2021г. «Современные технологии группового развития креативности обучающихся в системе дополнительного образования детей».</p>	
3.	Зайцева Алена Евгеньевна	Воспитатель, педагог-психолог	<p>01.11.2016 -30.11.2016г. «Психолого-педагогические технологии организации воспитательно-образовательной</p>	зима 2024 года

			<p>деятельности в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС»; 22.01.2018г. – 31.01.2018г. «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи». 04.07.2020г. «Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановке» 15.02.2021г. «Актуальные педагогические технологии в работе воспитателя в условиях реализации ФГОС ДО»</p>	
4.	Авдеева Елена Владимировна	заведующая	<p>18. 05. 2015 г. – 27.05.2015 г. «Организация образовательного процесса в детском саду в условиях ФГОС»; 22.01.2018г. – 31.01.2018г. «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи». 09.02.2018г. «Контрактная система в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» 26.03.2018г. – 31.03.2018г. «Современные образовательные технологии в дошкольном образовании». 28.09.2019г. «Внедрение профессиональных стандартов в образовательной организации». 10.02.2020г. «Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в образовательной организации». 04.07.2020г.</p>	весна 2024 года

			<p>«Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановке» 25.09.2020г.</p> <p>«Пожарная безопасность» 02.04.2021г.</p> <p>«Охрана труда». 21.05.2021г.</p> <p>«Основы противодействия терроризму и экстремизму в образовательной организации». 03.12.2021г.</p> <p>«Безопасная эксплуатация электроустановок».</p>	
5.	Зыкова Ксения Викторовна	воспитатель	<p>08.12.2014г. – 30.12.2014г. «ФГОС дошкольного образования: технологии и практики внедрения. Модель основной образовательной программы дошкольного образования». 22.01.2018г. – 31.01.2018г. «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи». 26.03.2018г. – 31.03.2018г. «Современные образовательные технологии в дошкольном образовании». 25.05.2021г.</p> <p>«Основы противодействия терроризму и экстремизму в образовательной организации». 04.07.2020г.</p> <p>«Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановке» 18.07.2021г.</p> <p>«Актуальные педагогические технологии в работе воспитателя в условиях реализации ФГОС ДО»</p>	лето 2024 года
6.	Марченко Светлана Игоревна	воспитатель	<p>08.12.2014г. – 30.12.2014г. «ФГОС дошкольного</p>	Осень 2024 года.

			<p>образования: технологии и практики внедрения. Модель основной образовательной программы дошкольного образования».</p> <p>22.01.2018г. – 31.01.2018г.</p> <p>«Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи».</p> <p>26.03.2018г. – 31.03.2018г.</p> <p>«Современные образовательные технологии в дошкольном образовании».</p> <p>25.05.2021г.</p> <p>«Основы противодействия терроризму и экстремизму в образовательной организации».</p> <p>04.07.2020г.</p> <p>«Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановке»</p> <p>15.10.2021г.</p> <p>«Актуальные педагогические технологии в работе воспитателя в условиях реализации ФГОС ДО».</p>	
7.	Никитина Лариса Анатольевна	воспитатель	<p>22.01.2018г. – 31.01.2018г.</p> <p>«Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи».</p> <p>26.03.2018г. – 31.03.2018г.</p> <p>«Современные образовательные технологии в дошкольном образовании».</p> <p>11.02.2020г.</p> <p>«Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в образовательной организации».</p> <p>01.03.2020г</p> <p>«Курсы вебинаров»- воспитатели России.</p> <p>04.07.2020г.</p> <p>«Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-</p>	зима 2024 года.

			<p>эпидемиологической обстановке». 28.10.2020г.</p> <p>«Современные подходы к воспитанию детей в условиях реализации ФГОС. Эффективное взаимодействие детского сада и семьи» 15.02.2021г.</p> <p>«Развитие познавательной активности дошкольников посредством экспериментально-исследовательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО». 14.02.2021г.</p> <p>«Работа педагога с современными родителями как обязательное требование Профстандарта «Педагог» 14.02.2021г.</p> <p>«Управление стрессом в профессиональной деятельности педагога». 25.05.2021г.</p> <p>«Основы противодействия терроризму и экстремизму в образовательной организации».</p>	
8.	Клюева Елена Валериевна	инструктор по физической культуре	<p>22.01.2018г. – 31.01.2018г. «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи».</p> <p>26.03.2018г. – 31.03.2018г. «Современные образовательные технологии в дошкольном образовании»</p>	Обучение на курсах проф.переподготовки «Содержание деятельности инструктора по физической культуре в дошкольном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС ДО» 2017год.



## Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. (редакция от 29.06.2016 г.)

### І. Общие положения.

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения ( пребывание их в течение определенного времени ) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не

устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

## **II. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в период отмены для воспитанников занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.**

2.1. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников образовательного учреждения.

2.2. В периоды отмены образовательного процесса по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

## **III. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников образовательных учреждений.**

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

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

### 1. Продолжительность рабочего времени:

*36 часов в неделю:*

- старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, педагогам-психологам.

### 2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

*30 часов в неделю:*

инструкторам по физической культуре;

*36 часов в неделю* - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, иных учреждениях и организациях.

3. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы,



производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Приложение № 4  
к коллективному договору



### Ежегодные оплачиваемые отпуска

№ п/п	Должность	Основной оплачиваемый отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
1	Заведующая	42	8	3
2.	Старший воспитатель	42	8	3*
3	Воспитатель	42	8	
4	Педагог-психолог	42	8	
5	Музыкальный руководитель	42	8	
6	Инструктор по физическому воспитанию	42	8	
8	Помощник воспитателя	28	8	
9	Завхоз	28	8	3
10	Повар	28	8	
11	Подсобный рабочий кухни	28	8	
12	Делопроизводитель	28	8	
13	Машинист по стирке белья, кастелянша	28	8	
14	Рабочий по обслуживанию здания	28	8	
15	Сторож	28	8	
16	Уборщик служебных помещений,	28	8	
17	Кладовщик, грузчик	28	8	

\*при наличии действующего приказа об установлении ненормированного рабочего дня старшему воспитателю

Приложение № 5  
к коллективному договору



## Положение

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4» (далее - работники МБДОУ), финансируемых за счет средств краевого, АУП УВП и местного бюджетов, отличных от тарифной системы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников МБДОУ устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Ермаковского района содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) положения об оплате труда работников МБДОУ с учетом видов экономической деятельности;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения представительного органа работников (председатель первичной профсоюзной организации).

1.5. Положение об оплате труда МБДОУ с учетом видов экономической деятельности утверждается заведующей и согласовывается председателем первичной профсоюзной организации.

1.6. Для работников МБДОУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.7. Заработная плата работников МБДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.8. Работникам образовательных организаций в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

## **2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующей на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, соглашении, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективном договоре, соглашении, локальных нормативных актах размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается не ниже минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определяемой по квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальный размер оклада, ставки).

2.3. Минимальный размер оклада, ставки устанавливается в примерном положении об оплате труда.

В положении об оплате труда могут устанавливаться должности (профессии) работников МБДОУ и условия, при которых размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам МБДОУ устанавливаются выше минимального размера оклада, ставки.

### **3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Ермаковского района содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 10 %;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);
- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ).

3.3. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.4. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в примерном положении об оплате труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Ермаковского района содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

#### **4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

4.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

4.3. Виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников, утверждаются администрацией Ермаковского района, для работников МБДОУ.

4.4. Администрация Ермаковского района определяет виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда для работников образовательных организаций, учредителем которых является.

4.5. Критерии оценки результативности и качества труда работников МБДОУ могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективном договоре, соглашении, локальных нормативных актах МБДОУ, устанавливающих системы оплаты труда.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат за условия, работы в

сельской местности, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и направленных образовательной организацией в установленном порядке на оплату труда работников. Для целей расчёта региональной выплаты размер заработной платы составляет 22 224 рубля.

## **5. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ.**

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности - на 25%.

## **6. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.**

6.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ оказывается по решению заведующей МБДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам образовательных организаций производится на основании приказа заведующей МБДОУ с учетом положений настоящей статьи.

## **7. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.**

7.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов рабочей нагрузки:

- Заведующая детским садом - 36 часов (ненормированный)
- Воспитатель группы общеразвивающей направленности - 36 часов
- Музыкальный руководитель - 24 часа
- Инструктор по физическому воспитанию – 18 часов
- Помощник воспитателя - 36 часов
- Завхоз – 36 часов
- Рабочий по обслуживанию здания – 40 часов
- Сторож - почасовая

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится отдельная оплата соответственно получаемой ставки в одинаковом размере.

## **8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ.**

8.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением учителей дефектологов, педагогов психологов, учителей - логопедов).

8.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о профессиональном высшем образовании, оплата устанавливается как, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра» устанавливаются оплата труда, как для лиц, имеющих профессиональное высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты, предусмотренных для лиц, как среднее профессиональное образование.

## **9. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.**

9. 1. Основным документом для определения стажа педагогической работы трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой, книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных подписью руководителей соответствующих учреждений, печатью, выделенных на основании документов, подтверждающих по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи т.д.) должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на письменных заявлениях двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке.

Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не предоставляется возможным стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по работе и за

период этой работы, органы, в подчинении которых образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

## **10. РАСХОДНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.**

10. 1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством бюджета МБДОУ.

**Приложение № 1**  
к Положению о системе оплаты труда работников

### **Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения.**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».



**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы работников организаций**

1. Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников высшего и дополнительного  
профессионального образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
1 квалификационный уровень		4157,0
2 квалификационный уровень		4567,0
3 квалификационный уровень		5014,0
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско- преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	должности профессорско- преподавательского состава	7405,0
	должности руководителей структурных подразделений	7124,0
2 квалификационный уровень	должности профессорско- преподавательского состава	8598,0
	должности руководителей структурных подразделений	8316,0
3 квалификационный уровень	должности профессорско- преподавательского состава	9219,0
	должности руководителей структурных подразделений	8939,0
4 квалификационный уровень	должности профессорско- преподавательского состава	10636,0
	должности руководителей	10354,0

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
	структурных подразделений	
5 квалификационный уровень		11150,0
6 квалификационный уровень		14296,0

2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3237,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3409,0*
2 квалификационный уровень		3783,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5592,0
	при наличии высшего профессионального образования	6365,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5853,0
	при наличии высшего профессионального образования	6666,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6411,0
	при наличии высшего	7302,0



Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
	профессионального образования	
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7016,0
	при наличии высшего профессионального образования	7994,0

<\*> Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3849 руб., для должности "дежурный по режиму" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5224 руб.

### 3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		3409,0
2 квалификационный уровень		3596,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		3783,0
2 квалификационный уровень		4157,0
3 квалификационный уровень		4567,0
4 квалификационный уровень		5764,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		4157,0
2 квалификационный уровень		4567,0

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
3 квалификационный уровень	5014,0
4 квалификационный уровень	6027,0

6. Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2928,0
2 квалификационный уровень	3069,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3409,0
2 квалификационный уровень	4157,0
3 квалификационный уровень	4567,0
4 квалификационный уровень	5502,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4157,0
3 квалификационный уровень	4567,0
4 квалификационный уровень	5764,0
5 квалификационный уровень	6511,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7037,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7563,0
2 квалификационный уровень	8762,0
3 квалификационный уровень	9435

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы
1.	Выплата за работу в сельской местности	25

Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда работников

**Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.**

Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных организаций	50%

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Ермаковский детский сад №4»

\_\_\_\_\_ О.О. Ашарова

РАССМОТРЕНО на заседании общего собрания  
коллектива

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующая  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения  
«Ермаковский детский сад №4»

\_\_\_\_\_ Е.В. Авдеева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ВИДОВ, УСЛОВИЙ, РАЗМЕРА И ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЕРМАКОВСКИЙ ДЕДСКИЙ САД № 4»**

1.1. Настоящие виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района (далее - Порядок), регулируют отношения, возникающие между муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Ермаковского района (далее - Учреждения), и их работниками в связи с предоставлением работникам выплат стимулирующего характера, по видам экономической деятельности "Образование".

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников МБДОУ за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Работникам МБДОУ по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;



- выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Порядком.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные в настоящем Порядке.

1.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организаций;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.8. Комиссия МБДОУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию заведующей.

1.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

1.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно, ежеквартально или на год.

1.11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$  - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  - количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1\text{балла}} = Q_{\text{стим.раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим раб.}}$  - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;  
 $n$  - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп.}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп.}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

Приложение № 1 к порядку  
установления выплат  
стимулирующего характера, в том числе  
критерии оценки  
результативности и качества  
труда работников муниципальных  
и казенных образовательных  
организаций, подведомственных  
управлению образования администрации  
Ермаковского района

**ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ.**

**Дошкольные образовательные учреждения.**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с	30

			педагогической деятельностью	
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	20
		адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	наличие психолого-педагогических заключений по проблемам личностного и социального развития детей	30
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	30
	Обеспечение занятости детей	проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им	постоянно	20

	санитарно-гигиенических навыков		
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания	30
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	20
Эффективность работы с родителями	наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	20
		высокий уровень решения конфликтных ситуаций	20
	посещаемость детей	не менее 80%	20
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение уроков высокого качества	отсутствие замечаний старшего воспитателя, методиста, администрации учреждения	30
	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей	внедрение новых технологий, форм, методов,	20

		повседневной деятельности	приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, педагог-организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист, инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	30
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	наличие мероприятий	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения детей	участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	% участвующих от общего числа детей	20
			призовое место	50
	Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	наличие мероприятий	30
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика	30
Организация здоровьесберегающей	отсутствие травм, несчастных случаев	0	30	

	оспытывающей среды			
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	20
		выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	30
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	наличие лицензированной программы	30
			призовое место в конкурсе проектов и программ	15
			издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
Младший воспитатель, помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение работы по укреплению здоровья	ежедневное проведение совместно с воспитателем и	отсутствие замечаний	20

	детей	под его руководством закаливающих процедур	медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов		
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30	
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение дня именинника, праздников для детей	постоянно	30	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	30	
			устранение предписаний в установленные сроки	20	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	30	
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	40	
	Соблюдение технологического процесса	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	



	приготовления пищи			
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	10
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	40
Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, рабочий по стирке и ремонту одежды, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, мойщик посуды, гардеробщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	5 часов в месяц	10
			10 часов в месяц	20
			15 часов в месяц	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	50
			устранение предписаний в установленные сроки	30
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующими или надзорными органами	50
отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных			20	

			органов	
Секретарь, делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	20
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	30
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20
	Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных	10

			заболеваний детей	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания		30
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	наличие мероприятий		30
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно		10
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе		20

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ О.О. Ашарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ «Ермаковский детский  
сад № 4»

\_\_\_\_\_ Е.В. Авдеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Перечень профессий и должностей, работа в которых предусматривает доплату за неблагоприятные условия труда (при условии прохождения аттестации рабочих мест).**

№ п/п	Профессия, должность	Установленная надбавка к заработной плате за неблагоприятные условия труда
1	Помощник воспитателя	10
2	Уборщик помещений, пользующийся дезосредствами	10
3	Машинист по стирке белья, кастелянша	10
4	Повар	10
5	Подсобный рабочий	10

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 10 процентов

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
4. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
5. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
6. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
7. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
8. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
9. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
10. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.О. Ашарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ  
«Ермаковский детский сад № 4»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Авдеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Ермаковский детский сад № 4»

### 1. Общие положения.

1.1. Соглашение по охране труда (далее Соглашение) заключено между работодателем Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ермаковский детский сад № 4» в лице заведующей Авдеевой Елены Владимировны, действующей на основании устава и первичной профсоюзной организацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ермаковский детский сад № 4» в лице председателя ПК Ашаровой Олеси Олеговны, действующей на основании Устава с целью правовой формы планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, и ответственных за их выполнение.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Мероприятия по охране труда оформляются с учетом предложений Гострудинспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателем в трудовых отношениях и иных уполномоченных работниками представительных органов на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной сертификации постоянных мест на соответствие требованиям охраны труда.

1.3. Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с ПК. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем учреждения и

ПК. При осуществлений контроля администрация обязана предоставить ПК всю необходимую информацию.

## **2. Охрана труда и здоровья.**

### **2.1. Организационные мероприятия**

2.1.1. Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организации соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37

2.1.2. Организация стендов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п..

2.1.3. Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда.

2.1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении

2.1.5. Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

2.1.6. Разработка и утверждение списков работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

2.1.7. Разработка и утверждение перечня работников, которые обеспечиваются специальной одеждой. Специальной обувью и другими индивидуальными средствами защиты.

2.1.8. Организация комиссии по охране труда.

2.1.8. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения.

### **2.2. Технические мероприятия**

2.2.1. Ремонт тротуаров, детских площадок, для обеспечения безопасности работников и учащихся.

2.2.2. Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями.

2.2.3. Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон.

2.2.4. Своевременная дератизация и дезинсекция помещений в учреждении для профилактики и истребления насекомых и грызунов, вызывающих инфекционные болезни человека.

2.2.5. Обеспечение естественного и искусственного освещения во всех помещениях ДОУ.

2.2.6. Приобретение стремянки организация её испытания, данные фиксировать в «Журнале учета и осмотра такелажных средств, механизмов и приспособлений».

### **2.3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

2.3.1. Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

2.3.2. Оборудование медицинских кабинетов и обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)

### **2.4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

2.4.1. Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122н.

2.4.2. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997н, Приказом Минздравсоцразвития №290 от 01.06.2009 г.

### **2.5. Мероприятия по пожарной безопасности**

2.5.1. Разработка и утверждение программы инструктажа по ПБ в учреждении.

2.5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного и на рабочем месте инструктажа по ПБ

2.5.3. Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (огнетушители).

2.5.4. Обеспечение учреждения средствами пожаротушения.

2.5.5. Организация обучения работающих и воспитанников в учреждении мерам противопожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников.

2.5.6. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.

Приложение № 8  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.О. Ашарова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ  
«Ермаковский детский сад № 4»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Авдеева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь.**

профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды , спец обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия, должность	Вид спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	основание
	2	3		
1.	Повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений - фартук из полимерных материалов с нагрудником - нарукавники из полимерных материалов	1  2  1 (до износа)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997н п.122
2.	Помощник воспитателя	- халат хлопчатобумажный - - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1  1	Постановления Минтруда РФ от 29.12.97г. №68 и от 30.12.97 г. №69
3.	Машинист по стирке белья	- халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений - фартук из полимерных материалов с нагрудником - перчатки резиновые - перчатки из полимерных материалов - костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1  дежурный 1 пара дежурные 6 пар 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997н п.115
4.	Подсобный рабочий	- халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений - фартук из полимерных материалов с нагрудником - нарукавники из полимерных материалов - перчатки резиновые	1  2  1 (до износа)  6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997н п.60
5.	Уборщик помещений	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1  1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г

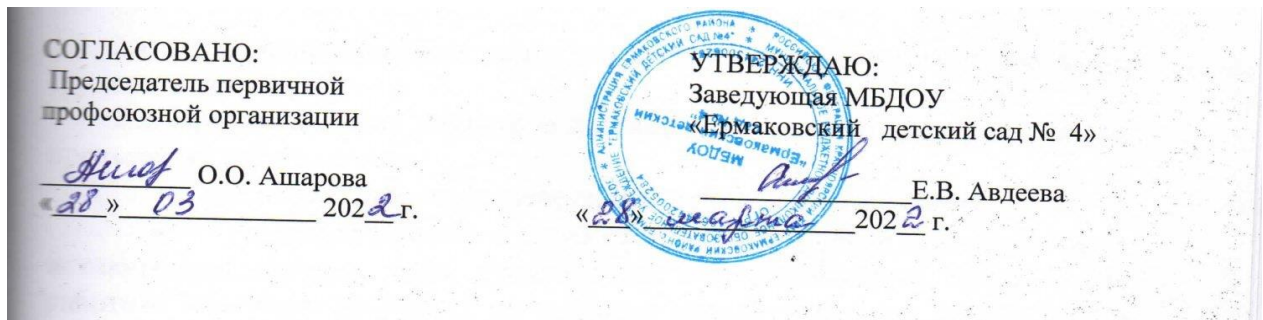


		механических воздействий или - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые	6 пар 12 пар	№997н п.171
6.	Завхоз	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - перчатки с полимерным покрытием	1  6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997н п.32
7	Рабочий по обслуживани ю здания	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  - Фартук из полимерных материалов с нагрудником  - Сапоги резиновые  - Перчатки с полимерным покрытием	1  2  1  6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г №997н п.23

**Нормы бесплатной выдачи смывающих средств,  
порядок и условия их выдачи работникам  
МБДОУ «Ермаковский детский сад № 4».**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на одного работника в месяц
1.	2.	3.	4.
1.	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н “Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”).



### ПЕРЕЧЕНЬ

оснований представления материальной помощи работникам и ее размеры, в  
МБДОУ "Ермаковский детский сад № 4"

1. Личное заявление работника учреждения
2. Решение администрации, совета трудового коллектива.

Размеры материальной помощи определяются от наличия средств в учреждении и случившейся ситуации.

С текстом коллективного договора ознакомлены:

<i>Абгарян</i>	/ О.В. Абгарян
<i>Ашаров</i>	/ А. В. Ашаров
<i>Ашарова</i>	/ О.О. Ашарова
<i>Горбунов</i>	/ О.В. Горбунов
<i>Гуминова</i>	/ Е.Н. Гуминова
<i>Зайцева</i>	/ А.Е. Зайцева
<i>Зыкова</i>	/ К.В. Зыкова
<i>Изместьева</i>	/ Н.В. Изместьева
<i>Кичаева</i>	/ А.В. Кичаева
<i>Клюева</i>	/ А.М. Клюева
<i>Кондрикова</i>	/ М.Н. Кондрикова
<i>Корзун</i>	/ С.В. Корзун
<i>Лысенко</i>	/ Р.В. Лысенко
<i>Марченко</i>	/ С.И. Марченко
<i>Михальченко</i>	/ А.Н. Михальченко
<i>Мурченко</i>	/ Л.П. Мурченко
<i>Никитина</i>	/ Л.А. Никитина
<i>Носков</i>	/ Р.В. Носков
<i>Попова</i>	/ Т.Н. Попова
<i>Сенькова</i>	/ О.В. Сенькова
<i>Соколовская</i>	/ В.В. Соколовская
<i>Соколовский</i>	/ В.П. Соколовский
<i>Ступак</i>	/ Р.В. Ступак
<i>Уваров</i>	/ А.А. Уваров
<i>Чернова</i>	/ Т.А. Чернова

В настоящем документе  
проинформировано, проинформировано и  
скреплено печатью 88 лист(-а; -ов)  
Заведующая МБДОУ  
«Ермаковский детский сад №4»

Е. В. Авдеева

*Е. В. Авдеева*  
*2011*

