

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
«Колокольчик»**

**на 2019- 2021годы**

Представитель работодателя -  
руководитель организации

Т.М. Сидякина  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
Заведующий детским садом  
(наименование должности)

" 17 февраля 2019 г.  
(печать)



Представитель работников -  
председатель первичной  
профсоюзной организации

Н.В. Антонова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

" 17 февраля 2019 г.  
(печать)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в /органе по труду/ администрация  
Покровского района Орловской области

Регистрационный № 7 от «25» февраля 2019года

Главный специалист по трудовым отношениям (уполномоченного органа) Василькина  
(должность, ф.и.о. и подпись)

М.В. Василькина



## ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения.....	стр. 3
Гарантии при заключении, изменении и расторжении коллективного договора .....	стр.4
Рабочее время и время отдыха .....	стр.6
Оплата и нормирование труда .....	стр.10
Молодёжная политика, социальные льготы и гарантии молодых специалистов .....	стр.13
Социальные гарантии и льготы .....	стр.14
Охрана труда и здоровья .....	стр.16
Гарантии профсоюзной деятельности .....	стр.18
Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации .....	стр.21
Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора стр.22	
Перечень приложений к коллективному договору.....	стр.23
Приложение №1.....	стр.24
Приложение №2.....	стр.26
Приложение №3 .....	стр.38
Приложение №4 .....	стр.42
Приложение №6 .....	стр. 53
Приложение №7 .....	стр.56
Приложение №8 .....	стр.61
Приложение №9.....	стр.62
Приложение №10 .....	стр..63
Приложение №11.....	стр.64.
Приложение №12.....	стр.65
Приложение №13.....	стр.68

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Колокольчик»

1.1.1 Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя заведующего детским садом Сидякиной Таисии Михайловны

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя первичной профсоюзной организации Антоновой Нины Владимировны.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Орловской области от 6 сентября 2013г. №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;
- Региональное отраслевое соглашение между Орловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департаментом образования Орловской области на 2016-2021 годы.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ, 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 7 дней** после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случаях изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности образовательной организации в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации образовательной организации в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. 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 (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения, дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с правами и гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

1.11. 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.

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2021 года включительно.

1.13. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора в соответствии со ст.50 ТК РФ обязан направить его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.14. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

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

2.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

2.1.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр хранится у работника.

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

2.1.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ.

При заключении трудового договора 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.

2.1.4. В трудовом договоре с педагогическим работником, в обязательном порядке, оговаривать объем его учебной нагрузки.

Порядок её определения, основания изменения, а также случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки №1601).

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

2.1.6. 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 устанавливать.

2.1.7. 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 ч.ч. 2 и 3 ст.ст. 72.2 и 74 ТК РФ.

2.1.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.1.9. 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 п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников.

Массовым считать увольнение 10% от общего числа работников организации в течение 90 календарных дней.

2.1.10. Оставлять на работе, при сокращении численности или штата работников, сотрудников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации обеспечить преимущественное право оставления на работе работников:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от формы обучения (очной или заочной) и вида обучения (на бесплатной или платной основе);
- имеющих почётные звания, награждённых ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- признанных в соответствии с законодательством людьми предпенсионного возраста;
- не освобождённых от основной работы председателей первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет согласно ст.376 Трудового кодекса.

2.1.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 день в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.1.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза производить только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.13. 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 (ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п.3 ст.81 Трудового кодекса (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работники ДООУ, включая руководителя помимо работы, определенной трудовым договором, могут без занятия штатной должности осуществлять в той же организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ДООУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.3. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.4. Для педагогических работников ДООУ 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 её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки №1601.

3.5. В ДООУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем ДООУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ДООУ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда

(уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохранять её объем и преемственность преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

3.12. 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 ст.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 ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.14. Работа в выходные и нерабочие 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 ч.3 ст.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.

3.15. 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 соблюдением ст.ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, устанавливается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.18. 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 за две недели до его начала.

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

Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

При исчислении стажа работы в случае выплаты 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 (ст.121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 календарный день;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 3 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня.
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- сопровождение детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 календарный день.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда **2 дня;**

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № \_\_\_\_ коллективного договора.

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

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

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – **14 календарных дней;**
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Работнику, являющемуся председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы **до 3 календарных дней.**

3.26. **Работники имеют право на прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья. В день прохождения диспансеризации работник по**

письменному заявлению освобождается от работы на время, соответствующее одному полному рабочему дню. На время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы. Работники вправе получать освобождение от работы для прохождения диспансеризации не чаще, чем один раз в три года.

3.27. В соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

*(Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются настоящим коллективным договором).*

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. 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.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

3.28.3. Выносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается комиссией образовательной организации, на основании Положения, утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: *17 и 2 (17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца). Заработная плата начисляется за фактически отработанное время. Аванс 40%, заработная плата 60%.*

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или другими нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок по форме, утвержденной работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. 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.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, в том числе средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

*(Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен данным коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя).*

4.8. 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) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования и восстановлении документов об образовании -со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель принимает решение об установлении конкретных размеров доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании ст.371 Трудового кодекса с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В целях реализации ФЗ № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст.ст. 92, 117 и 147 Трудового кодекса.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>1</sup>:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера, руководителю образовательной организации определить 10% процентов из общего объема средств, предназначенных для стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера, работникам образовательной организации определить 40% процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ДОО.

4.13. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором или трудовым договором.

4.14. 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.

4.15. При исчислении оплаты труда педагогических работников учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложение № \_\_\_\_\_ к коллективному договору) при участии первичных профсоюзных организаций.

4.16. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист,

---

<sup>1</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

4.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем два года после выхода из указанного отпуска.

4.19. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения страховой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.20. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.21. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, перечислению членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза соответствующим профсоюзным организациям безналичным путём и бесплатно в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса.

## **V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

5.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в образовательной организации;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

5.2. В целях социально - экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- на основании п.2 ст.16 Закона Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области», п.13 постановления Правительства Орловской области от 12.08.2011г. №267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области», педагогическим работникам;

- выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательные организации в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования,

базовую ставку (должностной оклад) заработной платы повышать на 20 % в течение первых трех лет с момента трудоустройства;

- оказывать содействие выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, получившим среднее профессиональное или высшее образование в возрасте до 35 лет (включительно) и поступившим на работу в государственные образовательные организации Орловской области, муниципальные образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах Орловской области, на должности педагогических работников, при оформлении документов для предоставления единовременной денежной выплаты на обзаведение хозяйством в порядке и размере, установленном постановлением Правительства Орловской области №360 от 28.10.2013 года;

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда;

- содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.3. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Районного Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

- ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим на работу в учреждение образования в этом же году в срок до 1 сентября на полную ставку, единовременной выплаты за счет членских профсоюзных взносов отраслевого Профсоюза;

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности образовательной организации;

- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

## **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, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5 тыс. рублей за счет средств работодателя.

6.2.4. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает работникам следующие дополнительные гарантии:

а) надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, имеющими ученые степени, а также отмеченным почетными званиями и знаками отличия организации, учреждения;

б) ежемесячные доплаты из средств фонда стимулирующих выплат наставникам молодых педагогов;

в) сохранение коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком на период до двух лет с момента выхода из соответствующих отпусков;

г) сохранение на период до одного года коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в следующих случаях:

- после длительного лечения (более 6 месяцев);

- после окончания длительного отпуска сроком до 1 года, если указанный отпуск был использован для собственного лечения либо ухода за больными родственниками;

д) сохранение квалификационной категории при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

е) выплату материальной помощи при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- п.3 ч.1 ст.77 Трудового кодекса в связи с выходом на пенсию;

- п.7 ч.1 ст.77 Трудового кодекса в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- п.1 ч.1 ст.81 Трудового кодекса в связи с ликвидацией организации, учреждения;

- п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса в связи с сокращением численности или штата работников организации, учреждения;

ж) оплату по основному месту работы командировочных расходов при сохранении среднего заработка работникам образования в период повышения квалификации, переподготовки и других командировок по распоряжению руководителя;

з) выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности (для бюджетных организаций) на:

- санаторно-курортное лечение и отдых работников;

- установление дополнительных мер социальной поддержки работников;

- реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения.

6.2.5. При наличии санаторно-курортной путевки отпуск на лечение работникам предоставлять в любое время года.

6.2.6. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года (п.п.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.ст. 196 и 197 ТК РФ).

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном гл. 26 ТК РФ, в том числе работникам,

уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

6.2.8. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляющимся для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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.

6.2.9. При направлении работников в служебные командировки установить норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Орловской области;

6.2.10. Перечислять на счет первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.377 ТК РФ денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере 0,2% рублей.

6.3. Педагогические работники государственных образовательных организаций Орловской области, муниципальных образовательных организаций, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), в соответствии с Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области» (далее – ОЗ об образовании), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения в размере и порядке, установленными постановлением Правительства Орловской области от 29 мая 2009 года №43 «Об установлении денежной формы предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан». Право на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения имеют также проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), расположенных на территории Орловской области, педагогические работники, вышедшие на пенсию, при условии наличия стажа работы в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), не менее десяти лет на день выхода на пенсию.

6.4. Педагогическим работникам государственных образовательных организаций Орловской области, муниципальных образовательных организаций, работающим в сельских населенных пунктах, установленные базовые ставки заработной платы (базовые должностные оклады, базовые оклады) повышаются на 25 %.

## 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, стороны заключают соглашение по охране труда, которое является приложением № \_\_\_\_ к настоящему коллективному договору.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Создавать согласно п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников организации.

7.1.2. Обеспечивать в соответствии со ст.212 Трудового кодекса создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников, обучение по охране труда в размере не менее 1 %

от фонда оплаты труда и не менее 0,3 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации.

*(Конкретный размер средств на указанные цели можно определять коллективным договором и уточнять в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему, но в соответствии со ст. 226 ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда должно быть в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги).*

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в 3 года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

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

7.1.8. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.14. *Предусмотреть выплату денежной компенсации семье в случае смерти работника, наступившей в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере 100% от базовой единицы.*

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

7.1.16. 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.

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

7.2. *Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.*

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

7.4. 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.

7.5. Работники обязуются:

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

7.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.5.3. 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.

7.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Извещать немедленно руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. По письменному заявлению работодатель обеспечивает 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 целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. 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;

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

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

8.2.4. 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;

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

8.2.6. 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;

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

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

8.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством письменного согласования документов или учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.ст. 372 и 373 ТК РФ;

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

- **установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ);**

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

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

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

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

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.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 (ст.74 ТК РФ).

8.5. 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 (ст.ст.81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (ст.100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

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

- **распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);**

8.7. 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 (ст.ст.192, 193 ТК РФ);

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

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

8.8. 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 (ст.ст.374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для прохождения профсоюзной учебы, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.10. 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 (ч.3 ст.39 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по трудовым спорам.

8.12. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов её выборного органа признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Председателю первичной профсоюзной организации не освобожденному от основной работы, за счет средств организации устанавливаются выплаты в размере 30\_% от установленной базовой ставки с учетом следующих показателей эффективности и результативности их работы по:

- мотивации членства и росту численности первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, организации;
- развитию системы государственно-общественного управления организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);
- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения организации, учреждения;
- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа организации, учреждения (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а именно:

9.2. Осуществлять контроль за:

- а) соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- б) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- г) охраной труда в образовательной организации;
- д) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- е) соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

9.3. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

9.7. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.8. Содействовать оздоровлению, санаторно-курортному лечению работников и их семей, оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10.1 Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год;
- разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации;
- осуществлять контроль за ходом выполнения коллективного договора;
- представлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*);
- проводить обсуждение итогов его выполнения на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.2. Каждая из сторон несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в настоящем коллективном договоре в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

*Коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива 11 февраля 2019г., Протокол №1*

## **Перечень приложений к коллективному договору.**

1. Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Трудовой договор с работником образовательного учреждения.
4. Положение об оплате труда работников учреждения.
5. Положение о премировании работников учреждения.
6. Положение о стимулирующих выплатах.
7. Положение о порядке и условиях установления компенсационных выплат.
8. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.
9. Форма расчётного листка.
10. График сменности.
11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного отпуска.
12. Соглашение по охране труда.
13. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

**Приложение №1  
к коллективному договору  
на 2019-2021годы**

**Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Необходимо учитывать в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)

Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**Приложение №2  
к коллективному договору  
на 2019-2021 годы**

Согласовано:  
с профсоюзным комитетом  
Председатель профсоюзного комитета  
Антонова Н.В.

Протокол № 1 от 09.01.2017 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
Покровский д/сад  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Т.М. Сидякина  
Приказ № 1-в от 09.01.2017 г

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Покровский  
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому развитию детей «Колокольчик»  
(новая редакция)**

Введены в действие с «09» января 2017 года

Принято на общем собрании трудового коллектива  
(протокол № 1 от 09.01.2017 года)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Колокольчик» (далее ДООУ).

1.2. ПВТР составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором и Уставом ДООУ и регулируют порядок приема и увольнения работников дошкольного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДООУ.

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. ПВТР утверждены заведующей ДООУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. ПВТР вывешиваются в профсоюзном уголке на видном месте. При приеме на работу администрация ДООУ (далее Работодатель) обязана ознакомить работника с ПВТР под расписку.

1.6. ПВТР являются приложением к коллективному договору от 19.03.2016 г., действующему в ДООУ.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДООУ. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ДООУ (на основании ст. 56- 84 ТК РФ).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю ДООУ следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) ИНН
- д) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- е) копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;
- ж) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя ДООУ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.4. При приеме на работу Работодатель ДООУ обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом;

- Настоящими ПВТР;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией работника;
- Коллективным договором;
- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.5. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.1.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. На всех работников, проработавших более 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ДОО хранятся в ДОО. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДОО.

2.1.9. Заведующий ДОО назначается приказом Учредителя: Заведующий отделом образования Покровского муниципального района

2.1.10. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОО хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ДОО в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация ДОО обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу производится:

- только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- в связи с изменениями в организации работы в МБДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных

условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 а., ст. 81 ТК РФ)
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п. 6 б., ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (п. 6 г., ст. 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8. ст. 81 ТК РФ); производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом.

2.4.2. По согласованию с профкомом производится увольнение работников в случае неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

2.4.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.4.4. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия Совета педагогов.

2.4.5. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДОУ письменно за две недели. При расторжении трудового договора заведующий ДОУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.4.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ДОУ обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.4.8. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее

следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.9. Заведующий ДООУ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

### **3. Обязанности и полномочия администрации**

3.1 Администрация МБДОУ обязана:

- обеспечивать выполнение требований Устава ДООУ и ПВТР;
- организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения Совета ДООУ; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствии занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- принимать меры к своевременному обеспечению ДООУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
- своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;

- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

### 3.2. ДООУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## 4. Основные права, обязанности и ответственность заведующего ДООУ

### 4.1. Непосредственное управление ДООУ осуществляет заведующий.

### 4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДООУ и других работников, соблюдения настоящих ПВТР;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

### 4.3. Заведующий ДООУ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением:

## 5. Права, обязанности и ответственность работников

### 5.1. Работник имеет право на:

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

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
  - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
  - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ДОУ;
  - защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
  - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 5.2. Педагогические работники ДОУ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
  - сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
  - длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
  - получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере устанавливаемом, органом местного самоуправления.
- 5.3. Работник обязан:
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - соблюдать Устав ДОУ и настоящее ПВТР;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
  - незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
  - поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 5.4. Работникам ДООУ в период организации образовательного процесса запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - курить и пить в помещении и на территории ДООУ.;
  - отвлекать работников ДООУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДООУ;
- 5.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДООУ прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6. Работники ДООУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 8.2.—8.10. настоящих ПВТР.

## **6. Режим работы и время отдыха**

6.1. В ДООУ устанавливается 10,5 часовая режим работы с 7.30 до 18.15, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями суббота и воскресенье.

6.2. Продолжительность рабочей недели для педагогов 36 часов в неделю на одну ставку, начало работы с 7.45 до 15.05.

Продолжительность рабочей недели музыкального руководителя – 24 часа в неделю на 1 ставку, начало работы с 8.00- 13.50.

Продолжительность рабочей недели педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю на 1 ставку, начало работы с 9.00- 12.30

Продолжительность рабочей недели учителя – логопеда , 20 часов в неделю на 1 ставку, ( 0 5 ст.) начало работы с 15.30 -17.30

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком.

- Заведующая детским садом - начало работы с 9.00-18.00, (перерыв на обед с 13.00 -14.00)
- Завхоз - кладовщик; начало работы с 8.00 -17.00, ( перерыв на обед с 13.00-14.00)
- Повар - начало работы с 7.30- 16.30. ( перерыв на обед с 13.00 -14.00)
- Помощник воспитателя - начало работы с 7.30 -16.30 (перерыв на обед 13.30-14.30)
- Машинист по стирке белья с 7.30 -16.30 (перерыв на обед 13.00 -14.00)
- Электрик, сантехник - начало работы с 9.00- 13.00
- Ночной сторож - начало работы с 18.15 - 02.15.

- Оператор газовой котельной по графику , (40 часов в неделю)
- Делопроизводитель - начало работы с 9.00 – 13.00
- Подсобный рабочий – начало работы 7.30 -16.30 (перерыв на обед 13.00 -14.00)
- Рабочий по обслуживанию зданий, помещений - с 9.00 – 13.00

6.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись

6.4. Для работников ДОУ, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз.

6.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими ПВТР.

6.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

6.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.8. В случае производственной необходимости администрация ДОУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.10 Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание педагогического совета;
- заседание методического объединения;
- родительские собрания;

6.12. Заведующий ДОУ привлекает педагогических работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурств.

6.13. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не

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

6.14. Администрация ДОУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с действующим «Положением об оплате труда», штатным расписанием и сметой расходов.

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

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

7.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно 17 и 02 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы соответственно производятся накануне.

7.5. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.

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

## **8. Меры поощрения и взыскания**

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда, материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным руководителем учреждения. Иные меры поощрения по представлению специальной комиссии объявляются приказом заведующего. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: ст 192.193 ТК РФ

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

8.3. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает Учредитель.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм

профессионального поведения и (или) Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДООУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.7. 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.

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

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

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

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

8.11. Заведующий ДООУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания коллектива.

## **Комментарии к ПВТР**

Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный правовой акт образовательного учреждения, который относится к группе локальных актов, конкретизирующих права и обязанности участников образовательного процесса.

Официальное понятие и основное содержание данного акта даны в ст. 189 Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ): «Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом 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 регулирования трудовых отношений в организации».

Если подробно рассмотреть ту область правовых отношений, которые должны быть урегулированы Правилами внутреннего трудового распорядка, то становится ясно, что такие ПВТР в большей своей части будут воспроизводить нормы трудового законодательства и содержать достаточно малую часть локального правового регулирования. Говоря иными словами, у любого образовательного учреждения основной объем содержания правил будет одинаков и

только в некоторой части различается, учитывая, таким образом, особенности организации труда в конкретном образовательном учреждении. Если бы правила внутреннего трудового распорядка содержали только локальные, специфические для каждого образовательного учреждения нормы, то такой документ занял бы всего одну-две страницы.

С внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

**Приложение №3  
к коллективному договору  
на 2019-2021гг**

**Трудовой договор с работником государственного  
(муниципального) учреждения**

пгт Покровское

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Колокольчик»**

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице **Заведующего детским садом Сидякиной Таисией Михайловной**, действующего на основании **Устава**

работодателем, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или

\_\_\_\_\_ ,  
специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_  
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_ .

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания))

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и

условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_.

#### VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_.

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Адрес (место нахождения)

ИНН

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Адрес места жительства  
Паспорт (иной документ,  
удостоверяющий личность)

серия N

кем выдан

дата выдачи " " г.

**Приложение №4  
к коллективному договору  
на 2019-2021годы**

Принято  
на общем собрании работников  
МБДОУ Покровский детский сад  
«Колокольчик»  
Протокол № 1  
от « 01 » февраля 2017 г.

Утверждаю:  
заведующая МБДОУ  
Покровский детский сад  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_Т.М. Сидякина.  
Приказ № 3-К  
« 01 » февраля 2017 г.

**Положение  
об отраслевой системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
«Колокольчик»**

п. Покровское  
2017 г.

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее-Положение) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Колокольчик» (далее- дошкольное учреждение) представляет собой локальный акт. Положение разработано в соответствии со ст.135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.8,99 Закона Российской Федерации «Об образовании», на основании Постановления администрации Покровского района Орловской области «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных **организаций**, действующего в рамках отраслевой системы оплаты труда» от 22 сентября 2014 года №277.

О внесении изменений в постановление администрации Покровского района №277 от 22.09.2014г Постановление №90 от 31.01.2018 года.

2. Положение устанавливает отраслевую систему оплаты труда для работников дошкольного учреждения.

3. Оплата труда работников дошкольного учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников дошкольного учреждения.

4. Система оплаты труда работников дошкольного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами дошкольного учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения общего собрания работников дошкольного учреждения.

5. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференциация заработной платы исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- учет мнений областного комитета профсоюза работников народного образования и науки и Федерации профсоюзов Орловской области по условиям оплаты труда работников образовательных учреждений.

6. В настоящем Положении используются следующие термины:

базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

базовая ставка – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников образовательного учреждения.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

8. Базовая единица для работников дошкольного учреждения устанавливается в размере:

4368 рублей – для руководителя дошкольного учреждения;

4368 рублей – для специалистов, рабочих и служащих дошкольного учреждения;

5900 рублей – для педагогических работников дошкольного учреждения, реализующих программы дошкольного образования;

4800 рублей для педагогов дополнительного образования, учителя-логопеда дошкольного учреждения.

9. Порядок формирования фонда оплаты труда работников дошкольного учреждения устанавливается согласно Приложению 1 к Положению .

Порядок установления базовых ставок (должностных окладов) и другие условия оплаты труда педагогических работников дошкольного учреждения, реализующих программы дошкольного образования, устанавливаются согласно Приложению 1 к Положению.

Порядок установления должностных окладов и другие условия оплаты труда руководителя, специалистов и служащих дошкольного учреждения, показатели и порядок отнесения дошкольного учреждения к группам по оплате труда руководителя устанавливаются согласно Приложению 2 к Положению.

Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих, единые для всех образовательных учреждений, а также перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах устанавливаются согласно Приложению 3 к Положению.

Система выплат компенсационного и стимулирующего характера и премирования работников дошкольного учреждения, устанавливается согласно Приложению 4 к Положению.

10. Размеры должностного оклада руководителя дошкольного учреждения устанавливаются органом исполнительной власти муниципального образования.

11. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

Выплаты компенсационного характера исчисляются от ставки, от базовой единицы или в абсолютной размерах.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются от базовой единицы или в абсолютных размерах.

Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются от базовой единицы или в абсолютных размерах.

12. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

13. Молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и работающим в дошкольном учреждении, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

### **ПОРЯДОК формирования фонда оплаты труда работников дошкольного учреждения.**

Фонд оплаты труда работников дошкольного учреждения формируется:

-из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев) исходя из штатного расписания и тарификационных списков дошкольного учреждения по состоянию на 1 сентября учебного года;

-средств на выплаты компенсационного характера, которые определяются в размере 20 % средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

-средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20 % средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.

**ПОРЯДОК  
установления базовых ставок (должностных окладов)  
и другие условия оплаты труда педагогических работников дошкольного учреждения.**

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений, предусмотренных пунктом 12 Положения.
2. Тарифная ставка педагогических работников дошкольного учреждения, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$Оп = \frac{Об \times Чн}{Чс} + Км, \text{ где:}$$

Оп – ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Чн – фактическая нагрузка в неделю;

Чс – норма часов педагогической работы в неделю;

Км- ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, размер, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Таблица 1

Классификация должностей административного  
и педагогического персонала дошкольного учреждения

Группа персонала	Наименование должностей
Административ-ный персонал	Руководитель учреждения.
Педагогический персонал (основной)	учитель-логопед, музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования.

3. Базовая ставка педагогического работника дошкольного учреждения определяется по формуле:

$$Об = Б \times (Кк1 + Кс1) \times Ксп1, \text{ где:}$$

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Б – базовая единица;

Кк1 – коэффициент квалификации;

Кс1 – коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы, установленным органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции по выработке региональной политики, нормативного

правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, туризма, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, государственной регистрации актов гражданского состояния);

Ксп1 – коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 2, 3, 4.

Таблица 2

## Коэффициенты квалификации (Кк1)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (1 + гр. 3 + гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,14
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,28
2	Вторая	0,57	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,57
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,71
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,85
3	Первая	0,68	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,68
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,82

			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,96
4	Высшая	0,79	Основное или среднее общее образование	0	1,79
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,93
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	2,07

Таблица 3

## Коэффициенты стажа (Кс1)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,20
От 15 до 20 лет	0,15
От 10 до 15 лет	0,10
От 3 до 10 лет	0,05
До 3 лет	0,10

Таблица 4

## Коэффициенты специфики работы (Ксп1)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
1	2
Специалистам логопедических пунктов	1,2
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,2
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,1

Работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, Заслуженный работник физической культуры и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам- профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.	1,2

**ПОРЯДОК**  
**установления должностных окладов и**  
**оплаты труда руководителей, специалистов и служащих дошкольного учреждения,**  
**показатели и отнесение дошкольного учреждения к группам по оплате труда**  
**руководителя.**

1. Оплата труда руководителя дошкольного учреждения состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности воспитанников, отнесения дошкольного учреждения к группе по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных и стимулирующих выплат. Должностной оклад руководителя устанавливается исходя из отнесения дошкольного учреждения к группе по оплате труда руководителей в зависимости от объема и сложности выполняемых работ.

2. Должностной оклад руководителя дошкольного учреждения определяется по следующей формуле:

$Од = Б \times (Кр1 + Кр2) \times Ксп1$ , где:

Од – должностной оклад руководителя ДОУ;

Б – базовая единица;

Кр1 – повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя ДОУ в зависимости от численности воспитанников, значения которых приведены в таблице 1

Таблица 1

Число воспитанников	Повышающий коэффициент Кр1
1	2
Свыше 1000 чел	5
От 500 до 1000 чел	4,5
От 250 до 500 чел	4

От 100 до 250 чел	3,5
До 100 чел	3

Кр2- повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя в зависимости от отнесения дошкольного учреждения к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 2.

Таблица 2

Группа по оплате труда руководителя	Повышающий коэффициент Кр2
1	2
I группа	1.5
II группа	1
III группа	0.5
IV группа	0.25

Ксп1- коэффициент специфики работы, значения которых приведены в таблице 4 Приложения 1

3. Показатели и порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения к группам по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителя ДОО определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной государственной власти в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации;

Для вновь открываемых дошкольных учреждений – исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом исполнительной государственной власти.

Контингент воспитанников определяется по списочному составу на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество дошкольных групп принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

За руководителем ДОО, находящимся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Дошкольное учреждение относится к четырем группам по оплате труда руководителя исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства ДОО: численность работников, количество воспитанников, сменность работы дошкольного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Отнесение дошкольного учреждения к группе по оплате труда руководителя производится по сумме баллов после оценки сложности руководства дошкольным учреждением по следующим показателям соответственно таблицам 2,3

Таблица 2

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Превышение плановой (проектной) наполняемости	За каждые 50 человек или каждые 2 группы	15
2.	Количество работников в	за каждого работника	1

	дошкольном учреждении	дополнительно за каждого работника , имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
3.	Наличие обслуживаемых оборудованных автоматизированных мест	за каждое оборудованное автоматизированное рабочее место	до 5
4.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета	за каждый вид	до 15
5.	Наличие собственных: котельной, очистительных и других сооружений	за каждый вид	до 20
6.	Наличие воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные в дошкольного учреждения	за каждого воспитанника	0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад)	за каждый вид	До 15
8.	Наличие творческих коллективов	за каждую единицу	5, но не более 20
9.	Участие воспитанников в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках и других творческих мероприятиях местного, регионального, всероссийского уровней	из расчета за каждого воспитанника	0,5 но не более 20
10.	Участие дошкольного учреждения в инновационных и экспериментальных проектах областного, федерального уровней.		20
11.	Наличие у работников государственных наград	от 1 до 5% коллектива от 5 до 10% коллектива от 10 до 20% коллектива свыше 20% коллектива	5 10 15 20

Таблица 3

№	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей			
		I группа	II группа	III группа	VI группа
	Дошкольное учреждение	свыше 400	до 400	до 300	до 250

4.Руководителю ДООУ устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты органом исполнительной власти муниципального образования, размеры стимулирующих надбавок устанавливаются в процентах к должностному окладу, премирование руководителя осуществляется на основании приказа органа исполнительной государственной власти. В пределах фонда оплаты труда дошкольного учреждения руководителю оказывается материальная помощь.

5. Должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала дошкольного учреждения определяется по следующей формуле:

$Оув = Б \times Кув \times Ксп1$ , где:

Оув – должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала;

Б – базовая единица;

Кув – повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала дошкольного учреждения, значения которых приведены в таблице 4.

Ксп1-коэффициент специфики работы.

Таблица 4

Наименование должности и требования к квалификации	Категории					Повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала (Кув)
	2	3	4	5	6	
	высшая	ведущая	первая	вторая	без категории	
Учебно-вспомогательный персонал дошкольного учреждения						
Помощник воспитателя, делопроизводитель, калькулятор						1,09
Заведующий хозяйством						1,14

### **Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих.**

1. Тарифная ставка обслуживающего персонала ДОУ определяется по следующей формуле:  
 $Oop = B \times Kop$ , где:

Oop- тарифная ставка обслуживающего персонала;

B- базовая единица;

Kop- тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала дошкольного учреждения, значения которых приведены в таблице 1.

Таблица 1

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75
Тарифные ставки									
2300	2461	2622	2783	2944	3105	3266	3680	3910	4025

2. Профессии обслуживающего персонала дошкольного учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

3. Высоквалифицированные рабочие-работчие, имеющие 6 разряд согласно ЕТСК, выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки:

3.1. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в учреждении такой должности.

3.2. Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматики.

3.3. Слесарь-ремонтник.

3.4. Слесарь - сантехник.

3.5. Слесарь - электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

3.6. Слесарь - электрик по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования.

3.7. Слесарь-электромонтажник.

Другим рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда может устанавливаться как высококвалифицированным рабочим при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже шестого.

Оплата труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с Перечнем устанавливается руководителем дошкольного учреждения с обязательным учетом мнения общего собрания работников дошкольного учреждения строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества, выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

**Система выплат компенсационного и стимулирующего характера  
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Покровский детский сад «Колокольчик».**

1. Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, с учетом мнения общего собрания работников.
2. Система устанавливает виды и размеры компенсационных, стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам дошкольного учреждения. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок или на учебный год, но не более чем на один год.
3. Компенсационные и стимулирующие надбавки, а также премиальные выплаты по результатам работы рассчитываются от ставки (оклада), от базовой единицы или в абсолютных размерах.
4. Положения о системе выплат компенсационного, стимулирующего характера, премий и материальной помощи вступают в силу с момента их утверждения.
5. Изменения, дополнения, отмена вышеперечисленных положений осуществляется с учетом мнения общего собрания работников ДООУ.
6. Размеры премирования работников дошкольного учреждения устанавливаются комиссией по установлению и распределению стимулирующих выплат. В состав комиссии входят заведующая, представители общего собрания работников. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не и менее 2/3 членов комиссии. Решение принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии заведующая дошкольной организацией издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера, премирования работников дошкольной организации. Конкретная сумма и проценты, предусмотренные по показателям с приставкой «до», устанавливаются решением комиссии при наличии средств из Фонда.

**Приложение № 6  
к коллективному договору  
на 2019-2021 годы**

Принято  
на общем собрании работников  
Протокол №1

от « 01 » февраля 2017 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
Покровский детский сад  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Т.М. Сидякина  
« 01 » февраля 2017 г.  
Приказ № 3-К  
от « 01 » февраля 2017 г.

**Положение о системе выплат компенсационного характера работникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Покровский  
детский сад «Колокольчик»**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение является основанием для определения уровня выполнения работниками дошкольного учреждения должностных обязанностей и установления им выплат компенсационного характера .

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, представляет собой локальный акт.

3. Настоящее Положение вводится в действие в целях:

- усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников;

4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения до тех пор, пока не будет принято новое или изменено, дополнено действующее. Новое Положение утверждается, изменяется, дополняется общим собранием работников.

## **2. Выплаты компенсационного характера**

1. Компенсационные выплаты работникам дошкольного учреждения из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовой единице в процентах или абсолютных размерах.

3. Выплаты компенсационного характера определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}, \text{ где:}$$

K – компенсационные выплаты;

O – базовая единица;

$K_{pi}$  – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в таблице.

4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям используется сумма указанных коэффициентов.

5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Размеры и условия выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

7. Руководитель дошкольного учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

8. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:
  - ведение делопроизводства;
  - составление калькуляции и ведение документации по питанию;
  - работа по созданию сайта дошкольной организации, его поддержку, информационное пополнение;
  - ведение табеля учета рабочего времени;
  - составление графиков работы сторожей, операторов;
  - ответственным по организации охраны труда, по ГО и ЧС, по электробезопасности, по пожарной безопасности, по тепловому хозяйству;
  - другие условия, требующие компенсационных выплат.

9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она

устанавливается определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

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

11. Условия и размеры выплат компенсационного характера :

Условия	Размеры выплат
1	2
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;	до 12% от базовой единицы
Каждый час работы в ночное время	до 40% от базовой единицы
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	в размерах, не менее установленных статьей 153 ТК РФ
Сверхурочная работа	в размерах, не менее установленных статьей 152 ТК РФ
За совмещение профессий ( должностей ) , увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания : в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещенным должностям; конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению с работником с учетом объема дополнительной работы.	до 100% от базовой единицы или в абсолютном значении. Статья 151 ТК РФ
- за составление калькуляции и ведение документации по питанию;	До 2000 рублей
- за ведение делопроизводства	25% от базовой единицы
-за работу по созданию сайта дошкольной организации, его поддержку, информационное пополнение;	10% от базовой единицы
- ведение табеля учета рабочего времени;	5% от базовой единицы
-за проверку табелей учета посещения детьми детского сада	5% от базовой единицы
- составление графиков работы сторожей, операторов;	5% от базовой единицы
- ответственным: - по организации охраны труда, по ГО и ЧС,	До 500 рублей
-по электробезопасности,	До 500 рублей
-по пожарной безопасности,	

-по тепловому хозяйству;	До 500 рублей
	До 500 рублей

### 3. Порядок установления выплат компенсационного характера.

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом заведующей ДООУ с учетом мнения, общего собрания работников дошкольного учреждения.

2. В случае уменьшения бюджетных средств, по согласованию с общим собранием работников ДООУ, могут сниматься доплаты и надбавки приказом заведующей дошкольного учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц), разовыми ( в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата) .

Корректировка выплат может осуществляться по необходимости в течение учебного года.

### 4. Порядок снятия выплат компенсационного характера.

Снятие выплат компенсационного характера определяются следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
- снижение качества работы, за которую были определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- при невыполнении работниками работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера.

#### Приложение № 7 к коллективному договору на 2019-2021 годы

Принято  
общим собранием  
работников

Протокол №1 от 01.02.2017 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
Покровский детский сад  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Т.М.Сидякина  
«01» февраля 2017г.  
Приказ №3-К от 01.02.2017г

### Положение о системе выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Покровский детский сад «Колокольчик».

#### 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам дошкольного учреждения.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, представляет собой локальный акт.

3. Настоящее Положение вводится в действие в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, роста профессионального мастерства;

4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения до тех пор, пока не будет принято новое или изменено, дополнено действующее. Новое Положение утверждается, изменяется, дополняется общим собранием работников.

## **2. Выплаты стимулирующего характера, порядок формирования фонда стимулирования и его составляющие.**

1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

- премии

- поощрительные выплаты.

2. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовой единице.

3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты - размер и порядок которых установлен организацией на продолжительный срок, но не более 1 года;

- разовые стимулирующие выплаты в соответствии с результатами работы.

4. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о стимулировании осуществляются по решению руководителя дошкольного учреждения с учетом мнения общего собрания работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности,

Разовые выплаты стимулирующего характера (премирование) устанавливаются приказом руководителя дошкольного учреждения на основании решения комиссии по установлению и распределению стимулирующих выплат.

5. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности труда работников.

6. Премирование работника не производится при неисполнении функциональных обязанностей, некачественное исполнение работы и при наличии у него дисциплинарного взыскания. Все случаи лишения премии рассматриваются руководителем с учетом мнения общего собрания работников учреждения в индивидуальном порядке. Лишение материального вознаграждения оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин лишения.

### **3. Критерии эффективности деятельности:**

**3.1. Критерии эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения являются следующие качественные показатели (постоянного характера, за сложность и напряженность выполняемой работы)**

№	Условия выплат стимулирующего характера	Размер выплат
1.	<b>За сложность и (или) напряженность выполняемой работы:</b>	максимальный размер персонального

		повышающего коэффициента-2,0)
	- за работу в группе с детьми раннего возраста (первая младшая группа)	25%
	- за работу с детьми в подготовительной к школе группе	25%
	- за работу в разновозрастной группе	20%
	- за работу в группах с превышением норматива численности детей	10%
	- за сложность и интенсивность выполняемой работы в группах с детьми с ОВЗ	30%
	-за интенсивность труда	25%
2.	Работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком « Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения».	500 рублей
3.	За стаж непрерывной работы в дошкольном учреждении: 3года 3-5 лет 5-15 лет 15 лет и более	5% 10% 15% 20%
4.	За работу по решению актуальных задач, стоящих перед дошкольным учреждением.	20%

**3.2.Критерии для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам учреждения являются следующие качественные показатели:** (разового характера, премирование)

Премирование работников дошкольного учреждения производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

Конкретная сумма и проценты, предусмотренные по показателям с приставкой «от», устанавливаются решением комиссии по установлению и распределению стимулирующих выплат при наличии средств фонда. Размер премии зависит от размера стимулирующего фонда и личного вклада сотрудника в общий объем выполненной работы (в соответствии с показателями)

№ п/п	Показатели деятельности	Размер выплат в %
1.	2.	3.
<b>Показатели премирования:</b>		
<b>I. Педагогические работники дошкольного учреждения</b>		
<b>1. Воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель - логопед</b>		
1.1.	Качественная организация и осуществление образовательного процесса	от 20%
1.2.	Поддержание благоприятного психологического климата в детском	от 20%

	коллективе	
1.3.	Выполнение требований СанПиН	от 15%
1.4.	Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, в зале для музыкальных и спортивных занятий	от 20%
1.5.	Работа по благоустройству территории групповых прогулочных участков, поддержание их качественного состояния	от 15%
1.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение режима организации образовательного процесса, своевременное исполнение распоряжений администрации)	от 20%
1.7.	Участие в инновационной и методической работе ( высокий уровень проведения открытых мероприятий, выступление на методических объединениях, семинарах, активное использование и внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникативных технологий)	от 20%
1.8.	Своевременное и качественное оформление документации	от 15%
1.9.	Высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников (проведение совместных мероприятий, отсутствие конфликтных ситуаций)	от 20%
1.10	Отсутствие случаев детского травматизма, строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей	от 20%
1.11	Осуществление наставничества (оказание методической и практической помощи молодым специалистам)	от 20%
1.12	Подготовка, проведение и участие в мероприятиях, выставках, соревнованиях, конкурсах различного уровня	от 20%
1.13	Высокий уровень сохранения материально-технического обеспечения дошкольного учреждения	от 20%
1.14	Высокая посещаемость воспитанников	от 10%
1.15	Организация работ по благоустройству здания детского сада и территории ДОУ.	до 3000 рублей
1.16	Высокая результативность логопедической работы.	от 15 %
1.17	Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации.	от 15 %
1.18	Качественная разработка рабочих программ и материалов для сопровождения образовательного процесса, использование информационных технологий.	от 20%
1.19	За разработку и реализацию новых технологий, творческий поиск.	от 15%
1.20	За творческое ведение ролей при проведении утренников, праздников.	от 15%
1.21	За отсутствие родительской задолженности по оплате за предыдущий месяц.	от 10%
1.22	По случаю присвоения профессиональных Почетных званий и наградений правительственными наградами, грамотами области, района.	от 20%
1.23	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса в дошкольном учреждении.	от 25%
1.24	Высокий уровень методической работы.	от 25%
1.25	Своевременное и качественное оформление методической	от 20%

	документации.	
1.26	Организация предметно-развивающей среды методического кабинета.	от 10%
1.27	За иные виды работ, не входящие в должностные обязанности.	до 500 рублей
<b>II. Заведующая хозяйством</b>		
1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ.	от 10%
2.	Обеспечение бесперебойной работы дошкольного учреждения.	от 10%
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	от 10%
4.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ДОУ.	от 10%
5.	Организация питания.	от 10%
6.	Своевременная подготовка ДОУ к новому учебному году, зимнему сезону	от 10%
7.	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих и надзорных органов.	от 20%
<b>III. Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, работники кухни, кладовщик, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий по комплексному ремонту здания, сторож, техник-электрик, оператор котельной, делопроизводитель)</b>		
1.	Высокий уровень содержания помещений и территории ДОУ в соответствии с СанПиН	до 1000 рублей
2.	Оказание помощи воспитателю в организации образовательно процесса, присмотра и ухода за детьми	до 1000 рублей
3.	Активное участие в мероприятиях дошкольного учреждения	до 1000 рублей
4.	Обеспечение сохранности имущества дошкольного учреждения	до 1000 рублей
5.	Участие в общественных мероприятиях дошкольного учреждения (уборках, субботниках, ремонте, озеленении территории.)	до 1000 рублей
6.	За расширение функциональных обязанностей.	до 1000 рублей
7.	Эффективное использование и сохранность технологического оборудования.	до 1000 рублей
8.	За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда.	до 1500 руб

**Приложение № 8  
к коллективному договору  
на 2019-2021 годы**

Принято  
общим собранием  
работников  
Протокол № 1 от 01.02. 2017 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ  
Покровский детский сад  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Т.М.Сидякина  
« 01» февраля 2017г.  
Приказ № 3-К от «01» февраля 2017г

**Положение о предоставлении материальной помощи работникам муниципального  
бюджетного дошкольного учреждения  
Покровский детский сад «Колокольчик»**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок выделения материальной помощи работникам ДОУ.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, представляет собой локальный акт.
3. Настоящее Положение вводится в действие с целью обеспечения работникам дошкольного учреждения социальных гарантий.
4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения до тех пор, пока не будет принято новое или изменено, дополнено действующее. Новое Положение утверждается, изменяется, дополняется общим собранием работников.

**2. Порядок выделения материальной помощи**

1. Материальная помощь работникам дошкольного учреждения выделяется на основании личного заявления работника, по решению (приказом) руководителя с обязательным учетом мнения общего собрания трудового коллектива работников.
2. Материальная помощь выплачивается из фонда:
  - экономии заработной платы,
  - компенсационного фонда,
  - стимулирующего фонда.
3. Периодичность и размер материальной помощи устанавливается отдельно в каждом конкретном случае.

№	Наименование	Размер
1.	В связи с тяжелым финансовым положением семьи работника дошкольного учреждения, связанным с последствиями: - стихийных бедствий (пожар, наводнение, несчастный случай), - кража,	5000 рублей

	- другие обстоятельства.	
2.	В связи с длительным заболеванием работника дошкольного учреждения или члена его семьи.	5000 рублей
3.	В связи со смертью: - близких родственников работника дошкольного учреждения, - работника дошкольного учреждения( супруг, несовершеннолетние дети, родители обоих супругов)	5000 рублей
4.	В связи с бракосочетанием работника дошкольного учреждения.	5000 рублей
5.	В связи с рождением детей у работников дошкольного учреждения.	5000 рублей
6.	В связи с прохождением работниками дошкольного учреждения медицинских осмотров.	по факту
7.	В случаях, не предусмотренных данным Положением , при учете реальной ситуации и наличии средств Фонда ( по необходимости)	по факту
8.	Уход на пенсию (единовременно)	до 3000 рублей

Оказание единовременной помощи оформляется приказом заведующей детским садом на основании заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника), с приложенными к нему соответствующими документами.

**Приложение №9  
к коллективному договору  
на 2019-2021 годы**

**Форма расчетного листка**

Расчетный листок				
Расчетный период <b>ФИО работника, таб. №</b> _____ Должность: Подразделение: Оклад/Тариф				
Начисления			Удержания	
Вид начисления	Сумма	Дней/Часов	Вид удержания	Сумма
оклад по дням				
За работу в выходные дни				
Отпускные				
<b>Начислено</b>			<b>Удержано</b>	
<b>Полагается к выплате</b>	Выплачено через кассу (банк) Долг за предприятием (долг за работником) -			

**Приложение №10**  
**к коллективному договору**  
**на 2019-2021 годы**

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Антонова Н.В.

Утверждаю:  
Заведующий д/с  
\_\_\_\_\_ Т.М. Сидякина

**График работы сотрудников МБДОУ Покровский детский сад «Колокольчик»**

№ п/п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий	8 часов	9.00-18.00	13.00-14.00	40 часов
2	Старший воспитатель	7 <sup>12</sup> часов	8.00-15.42	12.00-12.30	36 часов
3	Воспитатели	7 <sup>12</sup> часов	1 смена 7.30-14 <sup>42</sup> 2 смена 11 <sup>03</sup> -18.15	В рабочее время 30 минут	36 часов
4	Музыкальный руководитель	4 <sup>48</sup>	8.00-12 <sup>48</sup>	-	24 часа
6	Учитель-логопед	5 часов	Понедельник, четверг 15.30-16.30	-	10 часов
7	помощник воспитателя	8 часов	7.30-16.30	13.00-14.00	40 часов
8	Заведующий хозяйством	8 часов	8.00-17.00	12.00-13.00	40 часов
9	делопроизводитель	4 часа	9.00-13.00		20 часов
11	Повар	8 часов	1 смена 7.00-15.00 2 смена 9.00-17.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
12	Уборщик служебных помещений	4 часа	8.00-10.00 16.00-18.00		20 часов
13	Рабочий по обслуживанию здания	4 часа	13.00-17.00	-	20 часов
14	оператор котельной	8 часов	согласно графика работы	-	40 часов
15	Сторож	12 часов	18.0-6.00	В рабочее время 1 час	40 часов

**Приложение №11**  
**к коллективному договору**  
**на 2019-2021годы**

Перечень должностей с вредными условиями труда,  
дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Должность	Количество дополнительных дней
повар	2

**Приложение № 12**  
**к коллективному договору**  
**на 2019-2021годы**

**Согласовано:**  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Н.В. Антонова

**Утверждено:**  
Заведующая МБДОУ

\_\_\_\_\_ Т.М. Сидякина

**Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Покровский детский сад «Колокольчик»**

Администрация МБДОУ Покровский детский сад «Колокольчик» в лице заведующей Сидякиной Т.М. и профсоюзный комитет в лице председателя Антоновой Н.В. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019 год.

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	26	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Зав.МБДОУ д/с, уполномоченный по ОТ, Завхоз	26
1.2. Организация комиссии по охране труда	человек	5	-			26
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	Мероприятия	12	-	ежемесячно		120
1.4.1. Обучение электротехнического персонала	человек	2	4000	круглогодично	Зав.МБДОУ д/с, Завхоз	26
1.4.2. Обучение неэлектротехнического персонала	человек	2	-			26
<b>2. Технические мероприятия</b>						
2.1. Проведение общего технического осмотра здания	Мероприятия	2	-	Май, сентябрь	Зав.МДОУ д/с, уполномоченный по ОТ, Завхоз	120
2.2. Проведение	-	-	-	круглогодич	Уполномоченн	120

административно-общественного контроля				но	ый по ОТ, Завхоз	
2.3. Выполнение ремонтных работ групп:	помещения	2	30 000 благотворительная помощь	август	Зав.МБДОУ, Завхоз	50
2.4. Мероприятия по облагораживанию территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	м2	6500.0	-	круглогодично	Завхоз дворник, работники МДОУ	120
2.5. Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремянки	штук	5	-	август	Члены комиссии по охране труда	26
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - музыкального зала; - групп.	помещения	15	-	август		6 1 125
2.7. Переоформление технического паспорта				январь	завхоз	120
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	человек	26	-	май	ответственный по охране труда	120
3.2. Своевременное обновление аптек первой помощи	штук	16	2500	По мере необходимости	Завхоз	
3.3. Контроль теплового режима в помещениях МДОУ	помещения	15	-	Ежедневно в зимний период	Завхоз	120
3.4. Контроль эффективности	помещения	-	-	ежедневно	Завхоз, уполномоченн	

расходования электроэнергии, тепла и воды					ый по ОТ, работники	
3.5. Анализ заболеваемости	человек	96	-	ежемесячно	ст воспитатель	125
3.6. Дератизация, дезинсекция помещений	мероприятия		3400	По мере необходимости	Заведующая , Завхоз	100
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
4.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	120	-	май, сентябрь	Завхоз	125
4.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	36 000	ежемесячно	Завхоз обслуживающая организация	120
4.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	26	-	По плану	Завхоз	120
4.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - пожарного щита	штук	1	-	По плану	Завхоз уполномоченный по ОТ	
4.5. Проверка огнетушителей	штук	10		ноябрь	Завхоз	
4.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	6	-	ежемесячно	Завхоз, уполномоченный по ОТ	
4.8. Приобретение диэлектрических ковриков	штук	3		январь	Завхоз	3
<b>Итого:</b>	<b>Руб</b>	<b>75900</b>				

Приложение №13  
к коллективному договору  
на 2019-2021 годы

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
детский сад "Колокольчик"  
\_\_\_\_\_ Антонова Н.В.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 год

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ комитета  
\_\_\_\_\_ Сидякина Т.М..  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019год

**Перечень профессий и должностей работников  
МБДОУ детский сад "Колокольчик",  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими  
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты
1	Помощник воспитателя	- фартук для кормления; - фартук для уборки; - фартук клееночный для мытья посуды - халат для уборки туалета; - перчатки резиновые, косынка
2	Воспитатель	- фартук для кормления; - перчатки резиновые, косынка
3	Повар, подсобный рабочий	- куртка поварская; -фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый); -фартук для работы; - фартук для выдачи пищи; - колпак
4	Кладовщик	- халат для выдачи продуктов; -халат; -фартук
5	Завхоз	- халат, марлевая повязка
7	Машинист по стирке белья	- халат для стирки белья; - халат для глажения белья; - перчатки резиновые
8	Уборщик служебных помещений	- халат; - перчатки резиновые
9	электрик	- халат; - перчатки резиновые; -коврик резиновый; -галоши резиновые



