

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Алёнушка»,  
д. Подборки Козельского района Калужской области

на 2022-2025 годы

Коллективный договор утвержден на общем  
собрании работников  
МКДОУ д/с «Алёнушка»  
(протокол от «09» сентября 2022г. № 1)



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию

в администрации МР "Козельский район"

Регистрационный № 4/8 от «13» сентября 2022г.

эксперт отдела правового  
поддержки и контроля (подпись)

Т.Н. Трещина (И.И.)



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Алёнушка»,

д. Подборки Козельского района Калужской области

**на 2022-2025 годы**

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников МКДОУ д/с «Алёнушка» (протокол от «09» сентября \_\_\_\_\_ 2022г. № 1.)

## *КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР*

*прошёл уведомительную регистрацию*

---

*Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.*

---

*(должность, ф.и.о.)*

*(подпись)*

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Алёнушка», д. Подборки Козельского района Калужской области (сокращенно - МКДОУ д/с "Алёнушка ") (далее – учреждение).

1.2. 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 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующей МКДОУ д/с «Алёнушка» (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

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

1.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.8. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.9. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом. Порядок принятия локальных нормативных актов,

содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом. При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.10. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее пяти дней сообщать профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.11. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности учреждения).

1.12. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профкому копии такого решения в течение десяти дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа. При этом профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.13. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

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

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 1 к коллективному договору.**

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения, *который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом.*

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством. Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, *которое принимается работодателем по согласованию с профкомом.*

2.1.5. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

## 2.2. Работодатель обязуется:

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

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

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается *с учетом мнения профкома (вариант: по согласованию с профкомом)* и является приложением к трудовому договору.

2.2.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

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

2.2.5. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.6. Оформлять изменение условий трудового договора путем **своевременного заключения дополнительного соглашения** между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.9. 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 частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим

временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп-комплектов или воспитанников, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.11. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении **по согласованию с профкомом.**

2.2.12. Осуществлять комплектование учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.13. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.14. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей и профессиональными стандартами, принимая решения **с учетом мнения профкома.**

2.2.15. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца.

В соответствии с пунктом 2.4.1. Соглашения критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.16. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.

2.2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.2.18. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ.

2.2.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только **с предварительного согласия профкома.**

2.2.20. Обеспечивать **проведение консультаций с профкомом** по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.2.21. Обеспечивать **обязательное участие профкома** в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

2.2.22. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.23. Принимать меры с участием профкома по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.4. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома;
- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почётной грамотой первичной профсоюзной организации;
- представление к наградам органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов.

### **III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель *с обязательным участием профкома* определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

3.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (статья 187 ТК РФ).

3.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

3.1.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и **по согласованию с профкомом** работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

## IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также сетка занятий, годовым календарным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы, **согласованными с профкомом**.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «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 России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются



локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с **учетом мнения профкома** (вариант: **по согласованию с профкомом**).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем **по согласованию с профкомом**.

Объем педагогической нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебного года.

Работодатель должен ознакомить воспитателей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

4.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

4.1.7. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с **предварительного согласия профкома**.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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.

4.1.8. 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 только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и **с учетом мнения профкома**.

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

4.1.9. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационных сессий, олимпиад, работы в городских лагерях, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и **с учетом мнения профкома**.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

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

4.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

4.1.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается

работодателем *по согласованию с профкомом* не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и *по согласованию с профкомом*.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Воспитателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются.

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.1.14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (изменения внесены Федеральным законом от 11.10.2018г № 360-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации», статья 262.2 ТК РФ)

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

4.1.16. 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 все неиспользованные отпуска.

4.1.17. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

#### **4.2. Стороны договорились о том, что:**

4.2.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста при поступлении в 1 класс – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3-5 календарных дней.

4.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом профсоюза (при обращении в профком).

4.4. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня (дней);
- при бракосочетании детей – 3 календарных дня (дней);
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня (дней);
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 3-5 календарных дня (дней);
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

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

4.6. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того, что:**

5.1. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области и с учетом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда работников учреждения основывается на организации и осуществлении труда в учреждении с учетом категорий работников (персонала) и других особых условий, учитывающих специфику труда, и включает в себя:

- систему оплаты труда работников из числа административно-управленческого персонала, а также учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;

- систему оплаты труда педагогических работников (основного персонала), основанную на применении отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда с использованием «дето-дня»; на применении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

5.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании **Положения об оплате труда работников, которое является приложением № 4 к коллективному договору.**

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми **по согласованию с профкомом.**

5.4. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении минимальную заработную плату по Калужской области, и ее своевременную индексацию.

5.5. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников с учетом основных принципов, предусмотренных пунктом 5.3. Соглашения.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы работникам учреждения являются: 19 и 04.

Размер оплаты труда работников за первую половину месяца не может быть менее 40% от размера месячной заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

5.8. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем *с учетом мнения профкома*.

5.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

ставки заработной платы, оклады, должностные оклады, входящие в условно-постоянную часть заработной платы работников, которая в структуре их заработной платы должна составлять не менее 60 процентов;

доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе выплаты стимулирующего характера (включая премии).

5.10. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.11. 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 ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.12. Оплата труда работников, занятых по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

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

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда работников.

5.14. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей 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 Положением об оплате труда работников.

5.15. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя, преподаватели, воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня присвоения, награждения.

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

5.17. В Положении об установлении оплаты труда работников предусматривается возможность учета квалификационной категории педагогических работников в соответствии с нормативными правовыми и иными актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами. При этом в соответствии с пунктом 5.2.2. Соглашения и приложением № 3 к Соглашению в следующих случаях при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда применительно к имеющейся квалификационной категории.

5.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем в течение одного года после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории работодатель также сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.19. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом* на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, **стороны совместно обязуются:**

6.1.1. Ежегодно заключать **Соглашение по охране труда**, которое является *приложением №5 к коллективному договору*, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.2. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;

работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

6.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда).

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством.

6.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

6.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями пункта 5.7 Соглашения и настоящего коллективного договора.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, дополнительный оплачиваемый отпуск является приложением № 3 к коллективному договору.**

6.2.8. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств,

молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

6.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;

обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;

обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением и кислородными баллонами.

6.2.10. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.2.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место **по согласованию с профкомом**.

6.2.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.15. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая:

обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

6.2.16. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.



6.2.18. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель **по представлению профкома** вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

6.2.19. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ)

При выполнении педагогическим работником в учреждении в течение длительного перерыва (окна) работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами учреждения, относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания согласно законодательству РФ.

Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по Калужской области, Калужскую областную организацию Профсоюза, прокуратуру, префектуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

6.2.22. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.

6.2.23. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья **с обязательным участием представителей профкома**.

6.2.24. Осуществлять **совместно с профкомом**, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

6.2.25. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.2.26. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

6.3. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.

6.4. 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.

6.5. Работодатель **по согласованию с профкомом** утверждает:

список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда ежегодно в своем учреждении;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении.

**6.6. Работники обязуются:**

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

6.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.6.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.6.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

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

6.6.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (согласно ст.1 Федерального закона от 03.10.2018 № 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» ТК РФ, статья 185.1 (Гарантии работникам при прохождении диспансеризации))»

**6.7. Профком обязуется:**

6.7.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

6.7.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета **отчеты представителей работодателя**, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.7.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

6.7.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанников в образовательной организации.

6.7.6. Профсоюзный комитет рекомендует работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

### **7.1. Работодатель и профком обязуются:**

7.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседании управляющего совета учреждения, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

7.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и повышение квалификации и т.д.

### **7.2. Работодатель обязуется:**

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

7.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам *учитывать мнение профкома.*

7.2.5. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

7.2.6. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

### **7.3. Профком обязуется:**

7.3.1. Не позднее чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

7.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

## **VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы («Воспитатель года» и др.);
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

### **8.2. Профком совместно с работодателем разрабатывает:**

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

### 8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

## IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

9.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

9.1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию (с предварительного согласия) профкома в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

9.1.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом IX Соглашения в редакции Дополнительного соглашения от 12 апреля 2016 года прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительные к предусмотренным трудовым законодательством гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

9.1.5. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.1.6. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

9.1.7. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.1.8. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

9.1.9. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-

просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

9.1.10. 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 или профсоюзной деятельностью.

9.2. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, *Соглашением* и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- **учет мнения профкома** в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- **учет мотивированного мнения профкома** в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- **предварительное согласие профкома** на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- **согласование профкомом** локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

### 9.3. С учетом мнения профкома производится:

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

### 9.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

### 9.6. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (подпункт 2.2.18 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (подпункт 4.1.8 коллективного договора);
- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.7. С предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления

полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

**С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа** помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

9.8. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

#### **9.10. Работодатель обязуется:**

9.10.1. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, два раза в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

9.10.2. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

9.10.3. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

9.10.4. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

9.10.5. Предоставлять профкому по его письменному запросу в течение трех (дней) информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы членов профсоюза и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

### **10. Профком обязуется:**

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера.

10.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.4. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.7. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

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

10.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Москвы, осуществляющим функции в сфере труда.

11.2. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

### **11.3. Стороны договорились и обязуются:**

11.3.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.3.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.3.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.



11.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

11.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.

11.5. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## ХП. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

12.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

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

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

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

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в порядке, предусмотренном **Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора**, и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

12.7. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 Правила внутреннего распорядка дня.;
- приложение № 2 График сменности;

- **приложение № 3** С п и с о к профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда;
- **приложение №4** Положение об установлении системы оплаты труда работников;
- **приложение №5** Перечень конкретных должностей и профессий работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр;
- **приложение №6** Соглашение по проведению мероприятий по охране труда.

**От работодателя:**

Заведующая

МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

М.П.

«09» сентября 2022г.

**От работников:**

Председатель

ПК МКДОУ д/с «Алёнушка» :

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

М.П.

«09» сентября 2022г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МКДОУ д/с «Алёнушка»

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

Протокол от «09» сентября 2022г.№ 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

Приказом от «09 » сентября 2022г. № 16/1

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Алёнушка»,  
д. Подборки Козельского района  
Калужской области**

**Приняты:**

На общем собрании трудового  
коллектива работников  
МКДОУ д/с «Алёнушка»  
Протокол

от «09» сентября 2022г. № 1

Председатель общего собрания  
\_\_\_\_\_ Г.А.Нарыжнова

д.Подборки, 2022г

## **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией граждане РФ имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – ПВТР) являются локальным нормативным актом муниципального казённого образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка», д. Подборки Козельского района Калужской области (сокращенно – МКДОУ д/с «Алёнушка», далее по тексту – учреждение, образовательная организация), регламентирующим отношения внутри коллектива в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) и иными федеральными законами:

- порядок приема и увольнения работников,
- основные права,
- обязанности и ответственность сторон трудового договора,
- режим работы, время отдыха,
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,
- а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Целью настоящих ПВТР является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание комфортного микроклимата, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательной организации.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Настоящие ПВТР утверждает работодатель с учётом мнения первичной профсоюзной организации учреждения (далее по тексту – профком).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (*ст. 67 ТК РФ*). Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в образовательной организации. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (*ст. 65 ТК РФ*):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а также документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), в том числе в форме электронного документа.
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

—документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

— справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

— копию приказа об установлении квалификационной категории, удостоверения,

— медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (*ст.213 ТК РФ*),

2.4. Лица, поступающие на работу по внешнему совместительству, предъявляют:

— копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории,

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,

— документ об образовании,

— медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе,

— страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,

— документы о повышении квалификации;

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного учета) (*ст.66.1 ТК РФ*). А так же страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (*ст. 65 ТК РФ*).

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе работодателем.

2.7. Срочный трудовой договор, заключается на время:

— выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;

— исполнения обязанностей отсутствующего основного работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.8. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется (*ст. 61 ТК РФ*).

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневных срок со дня фактического начала работы (*ст.68 ТК РФ*).

2.10. На основании приказа о приеме на работу работодатель о

2.11. бязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в учреждении является для работника основной. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.12. Оформляется личное дело на нового работника (личная карточка УФ № Т- 2, копии документов, предъявленных работником согласно п.2.3 или 2.4, выписка из приказа о назначении, переводе).

2.13. При приеме на работу вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить его с:

- условиями работы,
- графиком сменности, Уставом, ПВТР, коллективным договором учреждения, локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.,
- должностной инструкцией,
- правами и обязанностями,
- условиями оплаты труда, согласно локальных нормативных документов,
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей,
- инструкциями по охране труда (по должности и видам работ),
- правилами противопожарной безопасности;
- регламентом по ГО и ЧС.

2.14. При приеме на работу работодатель обязан обеспечить обучение работника, поступающего на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (*ст. 70 ТК РФ*).

2.16. Отсутствие в трудовом договоре (приказе) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня (молодые специалисты);
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (*ст. 71 ТК РФ*). Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.23. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.24. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.25. 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.

2.26. В связи с изменениями условий труда в учреждении (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается:

- изменение условий труда работника;
- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие).

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

2.27. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.28. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с *п. 7 ст. 77 ТК РФ*.

2.29. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время (и до истечения срока предупреждения об увольнении) по соглашению сторон трудового договора (*ст. 81 и 83 ТК РФ*).

2.30. 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 профкома.

2.31. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в ежегодном отпуске (*ст. 81 ТК РФ*).

2.32. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

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

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

2.34. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов,

условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.36. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.37. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.38. Срочный трудовой договор (*ст.59 ТК РФ*), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.39. В день увольнения работодатель обязан произвести с увольняемым работником полный окончательный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.40. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **III. Основные права и обязанности работника**

#### **3.1. Работник учреждения имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска (превышающей 28 календарных дней) денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы (*ст. 126, 128 ТК РФ*);
- совместительство и совмещение профессий и должностей;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своего представителя - профком, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;



— защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

— возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

— соблюдения норм и требований профессиональной этики от участников воспитательного процесса.

— уважение и вежливое обращение со стороны администрации, коллег по работе, детей и их родителей.

— надбавки и доплаты, моральное, материальное стимулирование и поощрение, в соответствии с положениями учреждения.

— другие права, предусмотренные коллективным договором учреждения.

### **3.2. Работник учреждения обязан:**

— добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами (*ст.189 ТК РФ*);

— предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;

— соблюдать ПВТР учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

— соблюдать трудовую дисциплину, санитарные правила;

— грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

— соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения экономно расходовать материалы и энергоресурсы;

— систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

— сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении своего здоровья, сохранности имущества работодателя (*ст.209- 231 ТК РФ*);

— информировать работодателя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

— бережно относиться самому и воспитывать у детей бережное отношение к имуществу учреждения, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;

— использовать оборудование, оргтехнику работодателя только для исполнения возложенных на работника трудовым договором должностных обязанностей, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

— проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку, уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

— нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

— соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников;

— выполнять договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей;

— выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада и на прогулочных площадках;

— осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы;

— согласовывать с администрацией планируемые изменения графика режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода работника-сменщика;

— представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

— соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

— принимать участие в собраниях трудового коллектива, комиссиях учреждения, представлять отчеты о своей работе;

— при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей, ответственному лицу под роспись.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

— подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

— привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения ПВТР;

— в любой момент проверять историю посещения сайтов работниками на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих ПВТР;

— принимать локальные нормативные акты.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

— непосредственно управлять учреждением в соответствии с Уставом, лицензией, иными локальными нормативными актами учреждения;

— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- обеспечивать суммированный учет рабочего времени;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- совместно с педагогическим советом и другими общественными организациями учреждения организовывать разработку и утверждение концепции образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;
- формировать контингент воспитанников учреждения, обеспечивает их социальную защиту;
- содействовать деятельности педагогического совета (*ст. 23-24, 27 ТК РФ*);
- обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы работникам с вредными условиями труда;

- распоряжаться имеющимся имуществом и средствами;
- предоставлять ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиНа и охраны труда;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- устанавливать в соответствии с ТК РФ, ПВТР, с тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивать выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;
- координировать работу в учреждении. Обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (*ст.209-231 ТК РФ*);
- планировать и осуществлять мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, совместно с заместителем заведующей по административно-хозяйственной работе обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимать меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда;
- своевременно организовывать осмотры и ремонт здания, помещений, расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса (совместно с комиссией по охране труда);
- контролировать своевременное обучение работников по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности;
- проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с работниками, ответственными за проведение инструктажей, согласно приказа работодателя);
- утверждать совместно с председателем профкома инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Нести персональную ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника учреждения (*ст.76 ТК РФ*) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе:
  - ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
  - ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр,
  - ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
  - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором,
  - ✓ по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- ознакомить работников учреждения с графиком отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*ст.123 ТК РФ*).

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет администрация учреждения по своей должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

## **V. Режим рабочего времени**

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется настоящими ПВТР, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Работникам учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Режим работы учреждения с 7-30 до 18-00.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

— для воспитателей - 36 часов в неделю, 7,2 часа в день;

— для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала – женщины 36 часов в неделю, 7,2 часа в день, мужчины - 40 часов в неделю, 8 часов в день (для сторожа - согласно п.5.13).

5.4. Воспитатели учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего дня, проветрить помещение. Оканчивается рабочий день воспитателя в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевальную комнату, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Графики сменности разрабатываются и утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные **графиком сменности**. (*Приложение №2 к коллективному договору*)

5.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующей, которая обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. руководитель организует, учет использования рабочего времени всеми работниками учреждения.

5.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.10. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день, за исключением случаев, когда работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей. При этом продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.11. Работодатель имеет право привлекать работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, если он работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.12. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ. Работник обязан своевременно известить администрацию и предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.13. Для сторожей, где по условиям работы не может быть соблюдена еженедельная продолжительность работы рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. (*ст.104 ТК РФ*) Для данной категории работников устанавливается работа по графику со скользящими выходными днями согласно графику работы. Работнику предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.15. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с

их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

## VI. Время отдыха

6.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Педагогические работники и иные работники, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечиваются возможностью приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.2. Работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

6.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

6.5. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, продолжительность которых: педагогическим работникам устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется - продолжительностью не менее 28 календарных дней.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. График отпусков составляется до 15 декабря, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом заведующей учреждения. Предоставление отпуска заведующей учреждения оформляется приказом вышестоящей организации, другим работникам учреждения - приказом заведующей.

6.9. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период.

6.10. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (изменения внесены Федеральным законом от 11.10.2018г. № 360 –ФЗ «о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, ст.262.2 ТК РФ).

6.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней предоставляется работникам, проживающим в зоне радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с п.5, ст.18 Закона РФ «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

## **VII. Зарботная плата**

7.1. Зарботная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок зарботной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим *Положением об установлении системы оплаты труда работников учреждения (Приложение №4 к коллективному договору).*

Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем **с учетом мнения профкома.**

7.5. Зарботная плата выплачивается работнику в рублях РФ. При выплате зарботной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке НДФЛ, а также производит иные удержания с зарботной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.6. При выплате зарботной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях зарботной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем **с учетом мнения профкома.**

7.7. Зарботная плата выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину отработанного месяца – 18 числа текущего месяца;
- за вторую половину отработанного месяца – 03 числа месяца, следующего за текущим.

7.8. Зарботная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

7.9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата зарботной платы производится накануне этого дня.

7.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава, коллективного договора, Положения об установлении системы оплаты труда работников учреждения за добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения

в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности,
- выплата премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии,
- награждение нагрудным знаком.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или **по согласованию с профкомом** по инициативе заместителей заведующей и на основании решения комиссии по материальному поощрению работников.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующей учреждения и доводятся до сведения коллектива.

8.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные медали, звания).

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются льготы в области социально-культурного обеспечения.

8.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования.

8.7. Профком ходатайствует перед вышестоящей организацией, о премировании заведующей учреждения, за высокое качество и результативность работы, инновационную деятельность.

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

9.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.4. Применение дисциплинарных взысканий к нарушителям трудовой дисциплины производится согласно *ст. 193 ТК РФ*.

9.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом или ПВТР, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

9.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками – свидетелями такого отказа.



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

9.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.10. 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.

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

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.

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

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

9.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома. (ст. 194 ТК РФ)

9.17. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, а также отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

9.18. Педагогические работники учреждения могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

К аморальным проступкам могут быть отнесены следующие действия:

- рукоприкладство (по отношению к детям);
- нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы;
- другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

9.19. Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

9.20. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с профкомом.

## **Х.Заключительные положения**

10.1. Настоящие ПВТР утверждаются Работодателем с учетом мнения профкома учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения вступают в силу после их подписания сторонами и применяются к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2019 года, действуют в течение трех лет.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения являются приложением к коллективному договору.

10.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими ПВТР под роспись.

10.5. Настоящие ПВТР регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

10.6. ПВТР обязательны для выполнения всех работников организации в пределах их компетенции без исключения. Нарушение, а также несоблюдение ПВТР служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

10.7. Текст ПВТР размещается в учреждении в доступном месте.

10.8. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в ПВТР).

10.9. Изменения и дополнения к ПВТР принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

10.10. Контроль за соблюдением ПВТР возлагается на администрацию учреждения и профком.

*Приложение №2 к коллективному договору*

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МКДОУ д/с «Алёнушка»

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

Протокол от «09» сентября 2022г. №4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

Приказом от «09» сентября 2022г. № 16/1

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

<b>Должность</b>	<b>Продолжительность рабочей недели</b>	<b>Время работы</b>	<b>Обед</b>
Заведующая	36-часовая р/неделя; ненормированный р/день	<i>с 8-00 до 16-12</i>	<i>с 13-00 до 14-00</i>
Заведующий хозяйством	36-часовая р/неделя; ненормированный р/день	<i>с 8-00 до 16-12</i>	<i>с 13-00 до 14-00</i>
Воспитатель	36-часовая р/неделя	1 смена: <i>с 7-30 до 14-42</i> 2 смена: <i>с 10-48 до 18-00</i>	
Повар	36-часовая р/неделя	1 смена: <i>с 7-00 до 14-12</i> 2 смена: <i>с 8-00 до 15-12</i>	<i>с 11-00 до 12-00</i> <i>с 12-00 до 13-00</i>
Младший воспитатель, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию здания	36-часовая р/неделя	<i>с 8-00 до 17-00</i>	<i>с 13-15 до 15-00</i>
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	40-часовая р/неделя	<i>с 8-00 до 17-00</i>	<i>с 13-15 до 14-00</i>
Сторож-дворник	<i>с 18-00 до 7-00</i> следующего дня В выходные <i>с 18-00 до 7-00</i> следующего дня		

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МКДОУ д/с «Алёнушка»

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

Протокол от «09» сентября 2022 г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

Приказом от «09» сентября 2022 г. № 16/1

**СПИСОК**

**профессий и должностей работников,**

**занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, работа на которых дает право на**

**оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск**

**(статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации)**

1. Установить оплату труда в повышенном размере:  
— Повару (*микроклимат*) – 4% к должностному окладу.
2. Установить продолжительность дополнительного отпуска:  
— Повару (*микроклимат*) - 7 календарных дней.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МКДОУ д/с «Алёнушка»

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

Протокол от «09» сентября 2022г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

Приказом от «09 » сентября 2022г. № 16/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении системы оплаты труда работников**  
**муниципального казённого дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Алёнушка»,**  
**д. Подборки Козельского района Калужской области**

**Принято:**

На общем собрании трудового  
коллектива работников  
МКДОУ д/с «Алёнушка»  
Протокол

от «09» сентября 2022г. № 1

Председатель общего собрания

\_\_\_\_\_ Г.А.Нарыжнова

д.Подборки, 2022г

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников (далее по тексту – Положение) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка», д. Подборки Козельского района Калужской области, сокращенно МКДОУ д/с «Алёнушка» (далее по тексту – учреждение, образовательная организация) является локальным нормативным актом и приложением к коллективному договору, устанавливает систему оплаты труда работников учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);

– Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом Калужской области от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» с изменениями, внесенными: Законом Калужской области от 28.10.2011г. № 207-ОЗ, от 28.12.2011г. № 242-ОЗ, от 29.06.2012г. № 300-ОЗ, от 07.12.2012г. № 355-ОЗ, от 27.12.2013г. № 526-ОЗ, от 26.12.2014г. № 666-ОЗ, от 21.12.2016г. № 152-ОЗБ в редакции от 27.06.2019г. (далее по тексту – Закон 163-ОЗ);

– Законом Калужской области от 27.12.2006года № 272-ОЗ «Об установлении нормативов» (в редакции Законов Калужской области от 27.03.2008г. № 412-ОЗ, от 29.05.2009г. № 548-ОЗ, от 09.03.2010г. № 637-ОЗ, от 08.11.2010г. № 59-ОЗ, от 11.01.2011г. № 91-ОЗ, от 06.07.2011г. № 155-ОЗ, от 24.02.2012г. № 249-ОЗ, от 04.06.2012г. №286-ОЗ, от 07.12.2012г. № 353-ОЗ, от 27.03.2014г. № 553-ОЗ, от 27.02.2015г. № 688-ОЗ, от 21.12.2016г. № 151-ОЗ, от 25.05.2017г. № 200-ОЗ) (далее по тексту – Закон 272-ОЗ);

– Законом Калужской области от 28.12.2017 № 288-ОЗ «Об индексации тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки по оплате труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов и государственных учреждений Калужской области, окладов обеспечивающих работников, служащих и рабочих государственных органов Калужской области, окладов, базовых окладов и должностных окладов работников государственных учреждений Калужской области» (далее по тексту – Закон 288-ОЗ);

– Постановлением администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ «Об утверждении положения «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях»;

– коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, Козельского района, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.3. Положение является локальным нормативным актом учреждения, не противоречит действующему законодательству, федеральным законам, иным нормативным правовым актам РФ, трудовым договорам.

1.4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности заведующей, заместителей заведующей, главного бухгалтера и работников учреждения (далее по тексту – работников учреждения) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с учреждением, для заведующей – с учредителем) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Месячная заработная плата работника учреждения полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ч. 1 ст. 133 *ТК РФ*).

2.2. Оплата труда работников учреждения состоит из базовых окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе размеров базовых окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням согласно *Приложения №1 к положению*.

2.4. Размеры базовых окладов работников учреждения индексируются законами Калужской области (Закон 288-ОЗ).

2.5. Установить размеры и условия применения повышающих коэффициентов к базовым окладам работников за квалификационную категорию педагогическим работникам на срок присвоения квалификационной категории и определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент:

- при наличии высшей квалификационной категории – **1,35**;
- при наличии первой квалификационной категории – **1,18**;
- при наличии второй квалификационной категории или подтвердившим соответствие занимаемой должности по результатам аттестации – **1,09**;

Прочим категориям работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию в размере **1,0**.

2.6. Установить, что фонд оплаты труда учреждения формируется из:

— средств на оплату окладов работников учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания учреждения на 1 января соответствующего финансового года;

— средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее **5%** от средств на оплату окладов работников учреждения;

— средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее **25%** от средств на оплату окладов педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения.

2.7. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается вышестоящей организацией, выполняющей функции и полномочия учредителя учреждения на основании Закона 272-ОЗ.

2.8. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания учреждения, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством (*Приложение №5 к положению*).

2.9. Оплата труда работников учреждения, не может быть меньше оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

2.10. В случае неоднократного неисполнения обязанностей без уважительных причин, различных видов работ, грубом нарушении инструкции по охране жизни и здоровья детей, систематическом нарушении трудовой дисциплины, недобросовестном отношении к работе установленные выплаты могут быть уменьшены или сняты приказом заведующей (*Приложение №5 к положению*).

## III. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

3.1. Работникам учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных. Конкретный размер определяется работодателем в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях и проведенной в учреждении специальной оценкой условий труда (далее по тексту – СОУТ).

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

— выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (согласно СОУТ);

— выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

~при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

~за работу в ночное время;

~за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

~за сверхурочную работу;

~иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Размеры выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации. (*Приложение №2 к положению*).

3.5. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются один раз в год на начало учебного года или в течение года на определенный срок.

#### **IV. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат**

3.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения за выполненную работу для повышения мотивации и стимулирования к достижению качественного результата труда работников учреждения.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

— доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

— доплаты отдельным категориям работников;

— премии по результатам работы;

— поощрительные выплаты.

3.2.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах к окладу работникам, в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения профкома. (*Приложение №3 к положению*) устанавливаются пропорционально отработанному времени:

— на определенный срок, могут носить разовый или периодический характер (максимальный период выплат – один год):

— в процентах к окладу педагогическим и учебно-вспомогательным работникам учреждения не более 200%;

— младшему обслуживающему персоналу не более 150%.

3.2.2. Доплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются молодым специалистам, работающим в учреждении, в размере 20 % от оклада пропорционально отработанному времени.

Молодым специалистом считается выпускник образовательной организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в учреждение и занимающий должность, относящуюся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.



3.2.3. Премия по результатам работы за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ работников учреждения производится по фактическим результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Выплаты назначаются каждому работнику индивидуально, на основе материалов самоанализа деятельности сотрудника ДОО в соответствии с утвержденными критериями и результатов внутреннего контроля комиссии по стимулирующим выплатам ДОО (отчеты, ведомости, протоколы, справки и т.п.).

Порядок и условия премирования работников учреждения по результатам труда, включая показатели эффективности труда (*Приложение №4 к положению*), устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения профкома.

3.2.4. Порядок и условия применения поощрительных выплат работникам учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

К поощрительным выплатам относятся:

- юбилейные даты работников (50, 55, 60 и 65 лет) – до 2000 рублей;
- праздничные даты (в зависимости от размера экономии фонда оплаты труда): день воспитателя, 23 февраля, 8 марта от 500 до 1000 рублей.

3.3. Материальная помощь выплачивается на основании положения и по приказу заведующей учреждения в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения – до 7 000 рублей;
- рождение детей и день свадьбы - до 3000 рублей;
- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) – до 4000 рублей;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – до 3 000 рублей.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и документам, подтверждающим право на получение материальной помощи.

3.4. Порядок и условия премирования, применения поощрительных выплат и решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются отделом образования администрации МР «Козельский район».

3.5. Для выплат стимулирующего характера в учреждении создается комиссия по стимулирующим выплатам (далее по тексту – комиссия), которая ежемесячно осуществляет деятельность по оценке сложности и (или) напряжённости выполняемой работы, результативности и качества работы работников, рассматривает материалы самоанализа, проводит собеседование.

3.5.1. В состав комиссии входят представители трудового коллектива, представители профкома. Состав комиссии в количестве 3 человек и период работы утверждается приказом руководителя.

3.5.2. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя. Протоколы заседания подписываются председателем или его заместителем и секретарем.

3.5.3. Выплаты производятся по итогам работы коллектива за текущий месяц. Корректировка размера стимулирующих выплат может производиться ежемесячно или ежеквартально.

3.5.4. Комиссия рассматривает:

- показатели за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы по каждому работнику отдельно в процентах к должностному окладу пропорционально отработанному времени (на срок от месяца, но не более одного года);
- показатели по результатам труда (материалы самоанализа), предоставленные работниками учреждения и осуществляет экспертную оценку за качество и результативность работы в баллах за фактически выполненную работу.

— стоимость балла определяется ежемесячно согласно приказа.

3.5.5. Результаты оценки комиссии оформляются в карточках подсчета показателей и критериев, которые подписываются всей комиссией и служат основанием для издания приказа заведующей о размере выплат стимулирующего характера для работников.

3.5.6. В случае, если работник учреждения не согласен с заключением комиссии, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам.

3.6. Экономии фонда оплаты труда направлена на премирование и поощрение работников за результативность выполняемых работ, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу, а также по итогам работы за месяц, квартал, год (*Приложения №5 к положению*).

3.7. Премия начисляется на основании приказа заведующей за фактически отработанное время, размером не более 150% к окладу. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада пропорционально отработанному времени.

## **V. Заключительные положения**

4.1. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим Положением с учетом изменений и дополнений под роспись.

4.2. Положение вступает в силу со дня его подписания сторонами и применяется к правоотношениям, возникшим с 09 сентября 2022 года, действует в течение трех лет. До истечения указанного срока стороны вправе вносить изменениями и дополнения в Положение.

4.3. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в Положение).

4.4. Контроль за соблюдением Положения возлагается на администрацию учреждения и профком.

4.5. Настоящее Положение состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Положения:

- приложение №1 Размеры базовых окладов работников учреждения;
- приложение №2 Виды и размеры компенсационных выплат;
- приложение №3 Доплаты для стимулирования за сложность и напряженность работников;
- приложение №4 Порядок и условия премирования работников;
- приложение №5 Лишение и снижение премиальных

Размеры  
базовых окладов работников учреждения

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер базовых окладов, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	7 437
1.1.1.	Кастелянша	
1.1.2.	Сторож	
1.1.3.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	
1.1.4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
1.1.5.	Кухонный работник	
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	2 квалификационный уровень	7 816
2.1.1.	Повар	
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3.1.	2 квалификационный уровень	8 556
3.1.1.	Заведующий хозяйством	
4.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
4.1.	Младший воспитатель	8 556
5.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
5.1.	4 квалификационный уровень	16 219,20
5.1.1.	Старший воспитатель	
5.2.	3 квалификационный уровень	15 202,23
5.2.1.	Воспитатель	

**Порядок распределения компенсирующей части фонда оплаты труда****Виды и размеры компенсационных выплат**

№ п/п	Виды	Размер %
1.	За работу в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ)	35%
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
3.	За сверхурочную работу (сторожам)	В соответствии со ст.152 ТК РФ
4.	За работу с вредными условиями труда: Повар ( <i>микроклимат</i> )	4%

## Доплаты для стимулирования за сложность и напряженность работников

№ п/п	Критерии	
<b>Общие критерии оценки</b>		
1.	Эффективная организация деятельности и высокая результативность труда	10-30%
2.	Обеспечение доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к образовательным услугам дошкольного учреждения	10-20%
3.	Дезинфекция помещений с целью предупреждения и распространения новой коронавирусной инфекции	1-10%
4.	За качественное выполнение особо важных и срочных работ	1-50%
5.	Воздействие низкий температур воды на организм во время трудового процесса	10%
6.	За подготовку учреждения к зимнему периоду, летнему-оздоровительному периоду, к началу нового учебного года	10-35%
7.	Выполнение работ по эстетическому оформлению участка и прилегающей территории ДОУ	10-20%
8.	Высокая результативность по итогам работы за месяц, квартал, год	10-30%
<b>Заведующая хозяйством</b>		
1.	Контроль за содержанием зданий и построек на двух территориях ДОУ	10 - 25%
1.	Контроль за энергосбережением в зданиях и на территории ДОУ	5 - 20%
2.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области ОТ и ПБ.	10 – 30%
3.	Соблюдение сроков реализации продуктов	1 – 5%
4.	Соблюдение условий хранения продуктов	1 - 5%
5.	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации	10 – 25%
6.	Расчет меню - требований	10%
7.	Погрузочно – разгрузочные работы	5 – 10%
8.	Привлечение родителей, шефов, спонсоров к укреплению и развитию материально – технической базы ДОУ	10 – 20%
9.	За работу, направленную на своевременный ремонт и бесперебойную работу сантехники и электрооборудования	1 – 5%
<b>Поварам</b>		
1	Своевременный контроль анализа выполнения норм питания и внесение корректировки при составлении меню – раскладки	5 – 10%
2	Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей	1 – 5 %
3	Работа в Совете по питанию	5 – 10%
4	Проведение дополнительных мероприятий:	41% =
	Участие в ярмарках	10 – 17%
	Проведение дегустации для родителей	1 – 4%
	Участие в оформлении наглядной агитации	5 – 10%
	Беседы с детьми о правильном питании	5 – 10%
5	Составление 10-дневного меню	10%
6	Подсчет калорийности блюд	5 – 10%

7	Разработка технологических карт	10 %
8	Работа, связанная с контролем по соблюдению технологии приготовления пищи; руководство пищеблоком	5%
9	Погрузочно – разгрузочные работы	5 – 20 %
10	За чистку овощей вручную	5 – 20 %
11	За подъем и перенос тяжестей (в котлах; овощей из овощехранилищ)	5 – 20 %
12	За уборку и дезинфекцию подсобных помещений	5– 20 %
13	Качественная и эффективная результативность труда	10 %
14	Участие в общественной жизни коллектива: выполнение дополнительной нагрузки (участие в комиссиях, жюри, экспертных группах)	5 -10 %
<b>Машинист по стирке белья</b>		
	Интенсивность и сложность труда, связанная с осуществлением деятельности в помещениях:	50 % =
1	Погрузочно – разгрузочные работы (сбор и доставка белья на прачку вручную)	1 – 10 %
2	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5 – 15 %
3	Своевременность смены белья в группах (помимо графика: пеленки, простыни, нагрудники и т. д.)	3 – 10 %
4	За стирку ковров вручную	5 – 10 %
5	Участие в общественной жизни коллектива: выполнение дополнительной нагрузки (участие в комиссиях, жюри, экспертных группах)	5 – 10%
<b>Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений</b>		
1	Контроль и содержание здания;	10 – 20 %
2	Погрузочно – разгрузочные работы	5 – 20 %
3	Качественная и эффективная результативность труда	5 – 10 %
4	За изготовление недостающих деталей, необходимых в работе	1 – 10 %
5	За выполнение работы личным инструментом	10 – 30 %
6	Качество и своевременность в организации профилактических работ	10 – 15 %
7.	За качественное выполнение особо важных и срочных работ	1-50%
<b>Сторож-дворник</b>		
1	Контроль и содержание всех территорий;	10 – 20%
2	Погрузочно – разгрузочные работы;	5 – 10%
3	Выполнение непредвиденных работ (экстренное устранение аварийных ситуаций)	1 - 5%
4	Обеспечение безопасности на пожарных лестницах, крышах зданий ДОУ (отсутствие сосулек на крышах зданий, наледи и снега на пожарных лестницах) в осенний, зимний, весенний периоды	5 – 10%
5	Экономия воды, электроэнергии в рабочую смену	1 – 5%
6	специфика сезонной работы (уборка большого количества снега, листьев)	1 – 5%
7	Своевременная:	
8	Подрезка кустарников на всех территориях	1 - 5%
9	Скашивание травы на всех территориях	1 – 5%

10	Помощь в уходе за цветниками, многолетними растениями (организация полива и других работ)	10 – 20%
10	Участие в общественных мероприятиях ДОУ	10 – 30%
12	Качественная результативность труда	5 – 10%
13	За качественное выполнение особо важных и срочных работ	1-50%
	<b>Старший воспитатель</b>	
1	Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов)	10 %
2	Разработка стратегических документов (программа развития, образовательная программа ДОУ, Положения ДОУ и т. д.)	10 – 30 %
3	Организация и руководство работой педагогов по оснащению предметно – пространственной развивающей среды групп и кабинетов	10 %
4	Редактирование подготавливаемых к изданию материалов о развитии ДОУ, результатах исследований, экспериментов	10 – 20 %
5	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	10 – 35 % =
	Ведение электронной базы данных	10 %
	составление презентаций, видеоматериалов о работе учреждения	10 – 15 %
	Подготовка документов, оформление и обновление информационных стендов о деятельности учреждения	1 – 10 %
6	Вовлечение детей с ОВЗ в образовательный процесс ДОУ	10 – 30 %
7	Обеспечение информационной доступности о деятельности ДОУ:	10 – 30 % =
	сбор и обработка информации для размещения на официальном сайте ДОУ;	10 – 15 %
	актуальность размещаемой информации, периодичность и своевременность;	10 – 15 %
8	За подготовку документов, раздаточного материала для конкурсов, выставок различного уровня	10 – 20
9	Качественная и эффективная результативность труда	1 – 10 %
10	Эффективная работа с социально – неблагополучными семьями, воспитанниками «группы риска»	50 %
11	За организацию и проведение работы по внедрению новых технологий, повышение уровня мастерства по результатам работы за полугодие	50 %
12	Обеспечение доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к образовательным услугам ДОУ	10 – 20%
13	Участие в общественной жизни коллектива: выполнение дополнительной нагрузки (участие в комиссиях, жюри, экспертных группах)	5 – 10%
	<b>Воспитатели</b>	
1	Творческий подход, высокое качество работы (проявление инициативы, внедрение предложений и способов решения проблем, качественное проведение мероприятий)	5 - 10 %
2	Дополнительная работа, связанная с инновационной деятельностью	10 – 30 %
3	Работа с родителями по развитию ДОУ	1 – 5 %
4	За обогащение предметно – пространственной развивающей среды и пополнение игровых зон атрибутами:	1 – 10 % =
	реставрация игровых пособий, дидактических материалов	5 %
	изготовление костюмов, игрушек, пособий и т. п.	5 %
5	За превышение норм наполняемости групп	10 – 20 %
6	Повышение качества образования путем благоустройства территории ДОУ:	10 – 15 % =

	экологической тропы;	5 %
	игровой зоны;	5 %
	организация экспериментально – опытнической площадки по экологическому, трудовому воспитанию дошкольников	5 %
7	Дополнительный объем работ по комплексному отслеживанию динамики развития ребенка	20 %
8	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	10 – 30 % =
	написание рабочих программ, планов, мониторинга (педагогического наблюдения) в электронном виде, ведение карт оценки уровней эффективности педагогических воздействий	10 – 15 %
	презентация опыта работы в электронном виде	10 – 15
9	Качественная и эффективная результативность труда	10 %
10	Организация и проведение работы по внедрению новых технологий, повышение уровня мастерства (по результатам работы за полугодие)	20 - 50 %
11	Эффективная работа с социально – неблагополучными семьями, воспитанниками «группы риска»	1 – 5 %
12	Индивидуальные занятия с детьми ОВЗ (дети - инвалиды)	20 %
13	Индивидуальные занятия с детьми ОВЗ	10 – 20%
14	Обеспечение доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к образовательным услугам ДОУ	10 – 20%
15	Участие в общественной жизни коллектива: выполнение дополнительной нагрузки (участие в комиссиях, жюри, экспертных группах)	5 – 10%
16	Работа в непригодном помещении (совмещены игровая, столовая, спальня, физкультурный и музыкальный зал)	15%
17	Работа с детьми разного возраста	10%
18	Развитие творческих способностей детей в кружковой форме	20%
18	Установление эмоционального контакта с ребенком: поддерживание его при переживании дискомфорта, адаптационный период	15%
	<b>Младшие воспитатели</b>	
1	Игровая, спальня, столовая в одном помещении (сложности, связанные с переносом тяжестей);	1 – 5%
2	Подъем и перенос тяжестей (доставка приготовленной пищи и др.);	5%
3	Уборка и дезинфекцию горшечных, подсобных помещений;	5%
4	Уборка общественного туалета;	5 – 10%
5	Уборка служебных помещений	1 – 5%
6	Превышение плановой наполняемости детей в группах	5 – 10%
7	Уборка помещений после ремонта	5 - 10%
8	Уборка и содержание прогулочных веранд на участках детского сада	5 - 10 %
9	Помощь в одевании и раздевании детей младшего дошкольного возраста	5%
10	Сопровождение детей на длительные пешеходные прогулки и др.	5%
11	Работа в непригодном помещении (совмещены игровая, столовая, спальня, физкультурный и музыкальный зал)	15%
12	Работа с детьми разного возраста	10 %



**Порядок и условия премирования работников за качество и результативность работы**

**1. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы старшего воспитателя**

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
<b><i>1. Качество и общедоступность образовательных программ в учреждении</i></b>			
1.1.	Динамика качественного освоения воспитанниками программы (программ) дошкольного образования (готовность выпускника к обучению в школе)	-100%	3 балла
		> 80%	2 балл
1.2.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми Участие в конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.п.	На федеральном уровне	3 балла
		На региональном уровне	2 балла
		На уровне ДОУ По факту	1 балл
1.3.	Результаты методической и проектной деятельности	На федеральном уровне	3 балла
		На региональном уровне	2 балла
		На уровне ДОУ	1 балл
1.4.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования и воспитания	На федеральном уровне	4 балла
		На региональном уровне	2 балла
		На уровне ДОУ	1 балл
1.5.	Реализация социокультурных проектов. Инновационная и проектная деятельности, ведение экспериментальной работы	Разработка и внедрение авторских программ Наличие экспериментальной площадки	3 балла
			2 балла
1.6.	Информационная открытость	Сайт ОУ, размещение материалов на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества	3 балла
<b><i>2. Эффективность педагогической деятельности</i></b>			
2.1.	Подготовка материалов педагогов к аттестации	1 категория	3 балла
		Высшая категория	4 балла
2.2.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	2 балла
2.3.	Методическое сопровождение материалов деятельности ДОУ или отдельных педагогов на конкурсах, конференциях, семинарах и др.	На региональном уровне	2 балла
		На уровне ДОУ	1 балл
2.4.	Образовательные информационные технологии в педагогическом и в социально-психологическом процессе	Использование в методической работе разнообразных форм, современных методов активного обучения педагогов	1 балл
2.5.	Результативность подготовки цифровых информационно-методических мероприятий (не реже 1 раза в месяц)	Распространение педагогического опыта в СМИ	3 балла
<b><i>3. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</i></b>			
3.1.	Организация дополнительного образования детей в учреждении	Реализация программ дополнительного образования на базе ДОУ Удовлетворенность родителями качеством предоставляемых услуг дополнительного образования	2 балла
			1 балла
3.2.	Участие педагога в разработке и реализации ООП ДОУ	Организация и создание ООП ДОУ	2 балла

3.3	Организация и координация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (соревнования)	На региональном уровне На уровне ДОУ	2 балла 1 балл
3.4	Деятельность учреждения по сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников	Снижение заболеваемости детей По факту	1 балл
3.5	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий, эстетических условий	Оснащение групповых комнат	2 балла
<b>4.Повышение профессиональной компетентности</b>			
4.1	Участие старшего воспитателя в профессиональных конкурсах. Выступление на конференциях, семинарах, «круглых столах». Научно-методические публикации	На федеральном уровне На региональном уровне На уровне ДОУ По факту	3 балла 2 балла 1 балл
<b>ИТОГО:</b>			

## 2. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы воспитателя

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
<b>1.РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
1.2.	За творческий поиск и актерское мастерство, проявленные в мероприятиях ДОО	Организация и проведение	2 балла
		Творческая активность	2 балла
		Исполнение ролей в утренниках и постановках	3 балла
		Развлечение	1 балл
1.3.	Активность в методической работе ДОО	Разработка и реализация программ, проектов, исследовательской деятельности, социально-значимых акций мастер-классы, семинары-практикумы (оформление и отчетная документация)	2 балла
1.4.	Использование образовательных информационных технологий в педагогическом и в социально-психологическом процессах	Разработка и эффективное применение развивающего материала, создание методической копилки	2 балл
1.5.	Обобщение опыта своей работы в методическом объединении	Результативность проведения открытого просмотра	2 балла
		Эффективное выступление (презентация, консультация)	1 балл
1.6.	Результаты участия работника в конкурсах (профессионального мастерства, по оформлению игровых участков, помещений ДОУ в зависимости от уровня)	За пределами ДОУ	4 балла
		На уровне ДОУ (1 место)	3 балла
		На уровне ДОУ (2 место)	2 балла
		На уровне ДОУ (3 место)	1 балл
1.7.	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	На федеральном уровне	4 балла
		На региональном уровне	3 балла
		На уровне ДОУ	1 балл
<b>2.ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ В ГРУППЕ И НА УЧАСТКАХ В СООТВЕТСТВИИ С ВОЗРАСТОМ, ФГОС и СанПиН</b>			
2.1.	Создание игрового пространства в группе, интерактивных уголков по ФГОС, на сколько среда соответствует ФГОС	Актуальность и эстетика оформления (новизна, креативность, творчество, трансформируемость)	3 балла высокий уровень 1-2 балла – средний уровень
2.2.	Эффективное создание условий на участках ДОО	Эстетическое и декоративное оформление участков	2 балла
<b>3.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
	Новаторство в разработке информации для родителей	Буклеты, стенгазеты, фотоколлажи и др.	2 балла
	Творческий подход к нетрадиционным формам работы с родителями	Деловые игры, круглый стол, гостиная, семейные праздники, конкурсы, викторины и т.д	2 балла
	Участие родителей в жизни детского сада	Проектные работы, субботники, благоустройство, изготовление оборудования и	2 балла

		т.п.	
<b>4. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА</b>			
4.1.	<b>Высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля)</b>	Качество ведения документации с использованием информационных технологий (планы работы, табель, тетрадь сведения о родителях и т.п.)	<b>1 балл</b>
<b>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ НАГРУЗКА</b>			
5.1.	<b>Результативность подготовки цифровых информационно-методических мероприятий (не реже 1 раза в месяц)</b>	Подготовка материалов о значимых событиях из жизни группы для размещения на сайте ДОО	<b>2 балл</b>
<b>ИТОГО:</b>			

### 3. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы младшего воспитателя

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
3.1.	<b>Непосредственная помощь воспитателя в организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов (на основании результатов внутреннего контроля)</b>	В подготовке к занятию	<b>1 балл</b>
		По формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, во время умывания, приема пищи и т.п.)	<b>1 балл</b>
		Активная помощь воспитателю в подготовке к различным мероприятиям	<b>1 балл</b>
		В обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами	<b>1 балл</b>
3.2.	<b>Совместное участие с воспитателем группы в организации и проведении режимных моментов</b>	Выдача норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, режима прогулок, одевания детей	<b>1-2 балла</b>
3.3.	<b>За актерское мастерство, проявленное в мероприятиях ДОО</b>	Участие работника в детских праздниках и других массовых мероприятиях	<b>1-2 балла</b>
<b>ИТОГО:</b>			

### 4. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы заведующего хозяйством

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
4.1.	<b>Обеспечение условий для организации образовательного процесса</b>	Высокое качество выполнения всех видов ремонтных работ	<b>1-3 балла</b>
		Высокое качество выполнения всех видов ремонтных работ Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в ДОО	<b>1-2 балла</b>
		Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения	<b>1-2 балла</b>
		Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны родителей	<b>1-2 балла</b>
4.2.	<b>Проверки контролирующих органов</b>	<b>Проверки контролирующих органов</b>	<b>1-4 балла</b>
		Своевременное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	<b>2 балла</b>
4.3.	<b>Эффективное создание условий на территории ДОО</b>	Эстетическое и декоративное оформление участков	<b>1-4 балла</b>
4.4.	<b>Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей</b>	За качественное выполнение особо важных и срочных работ	<b>1-3 балла</b>
<b>ИТОГО:</b>			

**6. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы повара**

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
6.1.	<b>Качественная организация питания для воспитанников ДОО в соответствии с требованиями по приготовлению пищи</b>	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам приготовления пищи	<b>1-2 балла</b>
		Отсутствие сбоев в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания.	<b>1-2 балла</b>
6.2.	<b>Проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний и обоснованных жалоб, к организации и качеству питания	<b>1-4 балла</b>
<b>ИТОГО:</b>			

**7. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы машиниста по стирке белья**

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
1	<b>Сохранность в помещениях прачечной имущества</b>	Отсутствие замечаний на условия хранения оборудования, мягкого инвентаря, спецодежды.	<b>1-3 балла</b>
<b>ИТОГО:</b>			

**8. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений**

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
8.1.	<b>Оперативное выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДОО</b>	Оперативность выполнения заданий администраций ДОО и заявок по устранению неполадок	<b>1-2 балла</b>
		Отсутствие обоснованных жалоб на сроки и качество выполнения работы	<b>1 балл</b>
		Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса	<b>1 балл</b>
<b>ИТОГО:</b>			

**9. Стимулирующие выплаты за качество и результативность работы сторожа-дворника**

№ пп	Критерии за качество и результативность работы	Показатель проявления	Оценка показателя в баллах
9.1.	<b>Эффективность технического обслуживания</b>	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа и соблюдению трудовой дисциплины администрации ДОО	<b>1-3 балл</b>
<b>ИТОГО:</b>			

### Лишение и снижение выплат стимулирующего характера.

4.1. Снижение или лишение доплат и надбавок оформляется приказом заведующей Учреждения на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

4.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

№ п/п	Виды	Размер лишения
1	нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	100%
2	невыполнение режима дня воспитанников	10%
	систематическое невыполнение режима дня воспитанников	20%
3	несвоевременное и (или) некачественное написание планов	20%
4	невыполнение должностных обязанностей	50%
5	невыполнение санитарных норм и правил	
	<i>систематически</i>	50%
	<i>нарушение графика генеральной уборки</i>	20%
6	нарушение правил внутреннего трудового распорядка	20%
7	нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	20%
8	замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.)	50%
9	обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации)	100%

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МКДОУ д/с «Алёнушка»

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

Протокол от «09» сентября 2022г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

Приказом от «09» сентября 2022г. № 16/1

**Перечень конкретных должностей и профессий работников,  
обязанных проходить периодический медицинский осмотр**

№ пп	Профессия/должность	Периодичность
1.	Заведующая	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
2.	Старший воспитатель	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
3.	Воспитатель	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
4.	Младший воспитатель	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
5.	Заведующий хозяйством	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
6.	Повар	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
7.	Машинист по стирке белья	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>
8.	Сторож-дворник	<i>при поступлении/ 1 раз в год</i>

Внешние совместители периодический медицинский осмотр проходят по основному месту работы. Результаты прохождения предоставляют в учреждение.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МКДОУ д/с «Алёнушка»

\_\_\_\_\_ С.Е.Ермикова

Протокол от «09» сентября 2022г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая  
МКДОУ д/с «Алёнушка»:

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Каюрова

Приказом от «09» сентября 2022г. № 16/1

**Соглашение**

**по проведению мероприятий по охране труда**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Проводить месячник по охране труда	апрель	Заведующая, отв. по охране труда комиссия по охране труда
2.	Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по технике безопасности	По плану	Заведующая, отв. по охране труда
3.	Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по пожарной безопасности	2 раза в год	Заведующая, отв. по пожар. безопасности
4.	Проводить своевременно замер сопротивления	По плану	Заведующий хозяйством
5.	Проводить перезарядку огнетушителей	1 раз в 5 лет	Заведующий хозяйством
6.	Проводить технический осмотр оборудования на пищеблоке, прачечной	По графику	Заведующий хозяйством
7.	Составление договора по вывозу ТКО	1 раз в год	Заведующая
8.	Проводить учения по пожарной безопасности (эвакуация воспитанников и работников)	ежеквартально	Заведующая, отв. по охране труда
9.	Проводить сантехминимум	По графику	Представитель Роспотребнадзора
10.	Проводить общий технический осмотр здания и сооружений учреждения	Август	Заведующая, Заведующий хозяйством
11.	Проводить проверку санитарного состояния помещений д/сада	1 раз в неделю	Заведующая
12.	Проводить санэпидмероприятия при карантинах	По мере необходимости	Заведующая
13.	Организовывать бесплатные медицинские обследования для работников ДОУ	По графику	Заведующая, медсестра
14.	Вести учет и анализ несчастных случаев	Регулярно	Заведующая
15.	Обеспечивать спецодеждой работников пищеблока, другой обслуживающий персонал в соответствии с нормами	По мере необходимости	Заведующая, отв.по охране труда
16.	Обеспечение уборочным инвентарем	Регулярно	Заведующий хозяйством
17.	Соблюдение сроков хранения и реализации продуктов	Регулярно	Заведующий хозяйством
18.	Ремонт электроосвещения на территории детского сада, в помещениях детского сада	Регулярно	Заведующий хозяйством
19.	Ремонт оборудования на участках, в группах	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
20.	Косметический ремонт помещений детского сада	Май-август	Заведующая Заведующий хозяйством
21.	Обеспечивать своевременную замену посуды	Регулярно	Заведующий хозяйством