

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения –  
детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района  
Саратовской области на 2024-2027 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива  
(протокол № 5 от 05 февраля 2024 г.)

От работодателя:  
Заведующий МДОУ детский  
сад № 3 «Березка»

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ детский  
сад № 3 «Березка»



М.А. Развозжаева

*Матвеева* Н.М. Матвеева

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № 1118/24-РД от «16» 02 2024 года



*В.И. Шайкина*

(должность, Ф.И.О. и подпись)

## ***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области, сокращенное название - МДОУ детский сад № 3 «Березка», Развозжаевой Марины Александровны и работниками образовательного учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Матвеевой Натальи Михайловны.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах и распространяется на всех работников.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюзный комитет) МДОУ детский сад № 3 «Березка», действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников МДОУ детский сад № 3 «Березка», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают профсоюзный комитет единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся члена профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

1.8. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.9. Условия труда, льготы и преимущества для работников более благоприятные по сравнению с установленными актами (соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», соглашением между администрацией Екатериновского муниципального района, управлением образования администрации Екатериновского муниципального района и Екатериновской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024годы), устанавливаются с учетом финансово-экономического положения работодателя.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем и

профсоюзным комитетом организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.11. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.12. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.15. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников. А также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

1.16. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.19. Профсоюзный комитет детского сада обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.20. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.21. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.22. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.24. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.25. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

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

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

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение 1**) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, а также ознакомлять работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор, который носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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 ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

2.2.7. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.2.9. Сообщать профсоюзному комитету учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- председателю первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Производить расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ), а в частности:

работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

2.2.13. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. Обеспечить подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям базовых окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.2.16. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.17. С учетом мнения профсоюзного комитета определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.19. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

2.2.20. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.21. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя, 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 Трудового кодекса РФ).

2.2.23. Оказание логопедической помощи в ДОУ регулировать Распоряжением Министерства просвещения РФ от 06 августа 2020 г. №Р-75, которое утвердило «Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность». Согласно пункта 2.3. вышеназванного Положения количество штатных единиц учителей-логопедов определять исходя из:

1) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных обучающихся;

2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;

3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом организации, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

### **2.3. Профсоюзный комитет МДОУ детский сад № 3 «Березка» обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

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

### **3. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, годовым календарным учебным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются в «Положении о нормах профессиональной этики».

3.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности - 36 часов в неделю.



3.4. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - норма часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: музыкальным руководителям;
- 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных образовательных учреждений; (ст.333 ТК РФ).

3.5. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. В период закрытия ДОО или группы на карантин учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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 учреждения.

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

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

- 3.12. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:
- продолжительность отпуска для педагогических работников ДОУ не менее 42 календарных дней;
  - продолжительностью отпуска остальных работников не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.13. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

### **3.16. Работодатель обязуется:**

3.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, согласно статьи 116 ТК РФ.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен 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.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16.2. Работодатель обязуется также предоставлять отпуск с сохранением среднего заработка: работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

3.16.3. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска либо оплачиваемого, либо с сохранением заработной платы по выбору сотрудника:

3.16.3.1. оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- на рождение ребенка отцу – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- среднему медицинскому персоналу – 12 календарных дней.

3.16.3.2. без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- на рождение ребенка отцу – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- рождения внука/внучки – до 5 календарных дней;
- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет – не менее 14 календарных дней в течение года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в течение года;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней.

3.16.4. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.16.5. Предоставлять по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

3.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

3.18. Считать нерабочими праздничные дни: дни Новогодних каникул, устанавливаемые Правительством РФ; 7 января - Рождество; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 Марта - Международный женский день; 1 Мая - День Весны и Труда; 9 Мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства (ст.112 ТК РФ), Радоница (В соответствии с Законом Саратовской области от 22.03.2012г. № 26-ЗСО «Об объявлении праздничным днем на территории Саратовской области Радоницы)

### **3.19. Профсоюзный комитет детского сада обязуется:**

3.19.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

3.19.2. Предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

3.19.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

3.19.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

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

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

### **4.1. Стороны договорились:**

4.1.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области. Положение об оплате труда (**Приложение 2**) разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

Положение об оплате труда дошкольной организации разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.1.2. Действующее в ДОУ Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» (**Приложение 3**) разрабатывается администрацией ДОУ, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующим.

4.1.3. Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) организации, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации должностных и базовых окладов соответствующих квалификационных групп.

4.1.4. Заработная плата работников ДООУ состоит из:

- базового или должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

4.1.5. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). Работникам выдаются расчетные листы в первых числах месяца за предыдущий оплачиваемый месяц (**Приложение 4**).

#### 4.2. Руководитель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.2.2. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).

4.2.3. Производить:

- выплату отпускных - не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ);
- выплату при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

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

Оплачивать время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.2.6. Устанавливать доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения профсоюзного комитета организации:

- выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (**Приложение 5**).
- выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).
- выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением об оплате труда МДОУ детский сад № 3 «Березка»

Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующий ключевой ставки ЦБ. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.2.8. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.2.9. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.2.10. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.2.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.2.12. Утвердить список должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск (**Приложение 6**).

4.2.13. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.2.14. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания. В случае если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени (смены), данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

При переработке рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемой по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплату сверхурочной работы производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.3. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;
- выплаты за стаж педагогической работы по состоянию на начало учебного года;
- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, выполнение определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДОУ.

#### **4.4. Профсоюзный комитет обязуется:**

4.4.1. Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществлять общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

4.4.2. Проверять правильность установления базовых и должностных окладов работникам ДОУ.

4.4.3. Контролировать своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

4.4.5. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

4.4.6. Принимать участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

### **5.1 Стороны пришли к соглашению о том что:**

5.1.1. Работодатель предоставляет работникам гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.1.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету детского сада в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету, помещения, как для работы профкома, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

5.2.3. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

5.2.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

5.2.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.



Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

5.2.6. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета детского сада на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

5.2.7. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

5.2.8. За счет компенсационного фонда производить ежемесячные выплаты председателю профсоюзного комитета детского сада (ст.377 ТК РФ).

5.2.9. Членов профсоюзного комитета включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

5.2.10. С учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ)
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

5.2.11. Предоставлять возможность профсоюзному комитету, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

5.2.12. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ).

5.2.13. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

5.2.14. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

5.2.15. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.16. Разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников.

5.2.17. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации.

5.2.18. Определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания.

5.2.19. Выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов.

5.2.20. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника.

5.2.21. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

– работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка

5.2.22. Лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, занимающим должность педагогического работника в соответствии с трудовым договором, заключённым в течение одного года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации или о квалификации с образовательной организацией, расположенной в сельском населённом пункте, при условии, что занимаемая должность является основным местом работы педагогического работника и трудовой договор заключен на срок не менее трех лет, однократно имеет право на получение единовременного денежного пособия в размере ста

тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.2.23. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.3. Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты).

5.4. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

5.5. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

5.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере не ниже средней стимулирующей выплаты педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

5.8. За работу в учреждениях имеющие группы, реализующие адаптированные образовательные программы работникам, непосредственно занятым в таких группах устанавливается доплата в размере 20% к должностному окладу с учетом выплат за квалификационную категорию (стаж педагогической работы).

5.9. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу награжденным:

- ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";
- почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", - в размере 901 рубля.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.10. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.10.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.10.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.10.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.10.4. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.12. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **6.1. Стороны совместно обязуются:**

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда (**Приложение 7**) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными

факторами возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.5. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.2.6. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по спецоценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.2.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.2.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2.9. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.2.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.2.13. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются **Приложением 8** к коллективному договору.

6.2.14. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

6.2.15. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.2.16. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.2.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 161 ТК РФ).

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

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

6.2.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

6.2.22. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.2.23. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета детского сада) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.24. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за

состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

### **6.3. Работник в области охраны труда обязан:**

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

### **6.4. Профсоюзный комитет детского сада обязуется:**

6.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.4.3. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.4. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.5. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.6. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.



6.47. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.8. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.10. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование (в том числе персональный компьютер с доступом к сети Интернет), транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;
- предоставлять в бесплатное пользование 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.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы.

### **7.5. Работодатель обязуется:**

7.5.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.5.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

7.5.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.5.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.5.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.5.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.5.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20% от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

7.5.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

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

### **8. Профсоюзный комитет детского сада обязуется:**

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы в индивидуальных отношениях и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

8.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.16. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.18. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.21. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

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

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

8.1.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

8.1.2. Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного организации.

Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

8.1.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

8.1.5. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

8.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.1.7. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

8.1.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководителем, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

8.1.9. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.10. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.1.11. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

8.1.12. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

8.3. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «00» февраля 2024 года.

От работодателя:

Заведующий МДОУ детский  
сад № 3 «Березка»

\_\_\_\_\_ М.А. Развозжаева

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ детский  
сад № 3 «Березка»

\_\_\_\_\_ Н.М. Матвеева

**ПРИЛОЖЕНИЯ**  
**к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
4. Расчетный лист.
5. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с тяжелыми и вредными условиями.
6. Список должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющими право на дополнительный отпуск.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 3**  
**«Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад №3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с 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. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

**дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

**образовательное учреждение** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

**педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**представитель работодателя** – заведующий

Учреждением (в случае отсутствия по уважительным причинам – лицо, исполняющее обязанности заведующего) или уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

**иные представители работников** - представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве (избранный на общем собрании работников) (ст. 31 ТК РФ);

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

**работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником в лице заведующего.



1.5. Правила утверждаются приказом заведующего Учреждением, принимаются на общем собрании трудового коллектива работников.

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

### **2.1. Приём на работу.**

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение, в лице заведующего.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ), путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора храниться в Учреждении, а другой – у работника.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.7. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесение записей в его трудовую книжку (в случаях если она ведется) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

2.1.9. В сведения о трудовой деятельности включается информация: о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, увольнении Работника с указанием основания и причины

прекращения трудового договора, а также иная информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.1.10. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя [Razmarin555@yandex.ru](mailto:Razmarin555@yandex.ru):

- в период работы – не позднее 3 дней со дня подачи этого заявления

- при увольнении – в день прекращения трудового договора

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

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и технике безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, уставом Учреждения (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.1.16. Согласно ст. 331 ТК РФ и ст. 46 от Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии со ст. 331 и ст. 351.1. ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и

клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ч.2. ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- лица из числа указанных в абзаце третьем ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.17. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.18. 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).

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 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;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего Учреждением, его заместителей, руководителя обособленного структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.20. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.21. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки (в случаях если ведется трудовая книжка) на работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами РФ.

2.1.22. Трудовые книжки работников, выбравших ведение трудовой книжки на бумажном носителе, хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.23. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку (или в сведения о трудовой деятельности) о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (профессиональных стандартах) и штатном расписании.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в качестве дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении (изменение структуры, сокращение структурных подразделений и т.д.);

- изменение типа образовательной организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора на основании ст.74 ТК РФ, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п.1 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п. 2 части 1 ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п. 3 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников на предмет соответствия их занимаемым должностям, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. Ликвидация Учреждения, а также его реорганизация или изменение типа, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:

- возникновение ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (детей).

2.4.12. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или представить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения. Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведений о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения или сведений о трудовой деятельности, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность**



## **сторон трудового договора.**

### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.1.4. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.5. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.6. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.7. на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, уставом Учреждения;

3.1.8. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.9. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.10. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.12. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.13. на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.14. на длительный отпуск сроком на один год не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам Учреждения;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствия с правилами и инструкциями;

3.2.3. соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3.2.4. своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением;

- 3.2.5. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы;
- 3.2.6. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.8. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.2.9. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.10. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.2.11. беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно и рационально расходовать ресурсы (тепло-, водо-, электроэнергию) и другие материальные ресурсы работодателя, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.
- 3.2.12. систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 3.2.13. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.14. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту, общественных местах, соблюдать субординацию и этику взаимоотношений, соблюдать правила общежития, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам, их родителям (законным представителям);
- 3.2.15. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать заведующему Учреждением, медицинским работникам и родителям (законным представителям);
- 3.2.16. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.
- 3.2.17. соблюдать конфиденциальность информации, полученной в Учреждении.

### **3.3. Педагогические работники учреждения имеют также право:**

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки уровня освоения программного материала воспитанниками, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения;
- 3.3.3. на повышение квалификации не реже один раз в три года, за счет работодателя;
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.3.6. на обращение в комиссию по урегулированию споров, созданную в Учреждении, между участниками образовательных отношений;
- 3.3.7. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.8. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления;

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

#### **3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:**

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы, реализуемой в Учреждении;

3.4.2. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников. Уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;

3.4.3. участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.4. нести полную ответственность и обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и в течение всего времени пребывания в Учреждении. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать заведующему Учреждением, медицинским работникам и родителям (законным представителям);

3.4.5. осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.4.6. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказания первой медицинской помощи;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

3.4.10. соблюдать устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к компетенции педагогического работника.

3.4.12. педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанности учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4.13. постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов - образовательного процесса;

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Учреждения и трудовым договором с заведующим Учреждением;

3.5.2. на прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, распределение должностных обязанностей;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров, соглашений;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.6. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и устава Учреждения;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. на отмену локальных нормативных актов, принятых с нарушением установленного порядка или как противоречащих законодательным актам РФ и/или нормативно-правовой документации учреждения;

3.5.9. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников Учреждения;

3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.6.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, трудовым договором;

3.6.7. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.10. 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.

3.6.11. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.12. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.13. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;

3.6.14. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, включая повышение квалификации педагогических работников, за счёт средств работодателя;

3.6.15. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

3.6.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, Уставом, Коллективным договором формах;

3.6.17. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда работников Учреждения;

3.6.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 28 часть 7 Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

3.6.19. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором (при его наличии), соглашениями;

3.6.20. чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

3.6.21. обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива

3.6.22. по письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением, если трудовая книжка не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если трудовая книжка не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое), копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (ст66.1 ТК РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

3.6.23. исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, незаконного его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении. (ст. 392 ТК РФ)

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Сроки выплаты заработной платы в соответствии с изменениями, вносимыми Федеральным законом № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда» от 03.07.2016 в ч. 6 ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- первая часть – 25-го числа текущего месяца;
- вторая часть – 10-го числа по итогам прошедшего отчетного периода.

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

В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в Учреждении, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок и он имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.7.8. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями или бездействием руководящих работников Учреждения. В случае отказа работодателя работник вправе обратиться в суд (ст. 237 ТК РФ).

3.7.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.12. Работники несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

3.7.13. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними, прогулки;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- лишать воспитанников прогулки, еды, сна;
- применять к воспитанникам меры физического воздействия, а также меры психического воздействия.

### **3.9. Всем работникам Учреждения в помещениях Учреждения и на территории Учреждения запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества в помещениях Учреждения и на территории Учреждения;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества в помещениях Учреждения и на территории Учреждения;
- изменять по своему усмотрению график работы;
- заменять друг друга без разрешения администрации Учреждения;
- отвлекать сотрудников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

## **4. Рабочее время и время отдыха.**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время работы Учреждения – с 7.00 до 19.00.

Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям

руководителей и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ.

4.1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлены:

- 36 часов в неделю – воспитателям общеразвивающих групп;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю.

4.1.4. Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам – 7 часов 12 минут

4.1.5. Режим работы Учреждения предусматривает работу посменно.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с представителем работников.

График работы каждого работника определяется:

- нормой часов (продолжительностью рабочего времени) по занимаемой должности;
- расписанием непосредственно образовательной деятельности, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагога;
- особенностями профессиональной деятельности.

В график рабочего времени могут быть внесены изменения в случаях:

- по согласованию сторон (включая работу по совмещению должностей, увеличению объема работы);
- изменением расписания непосредственно образовательной деятельности;
- иным причинам, не противоречащим действующему законодательству.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- воспитатели;
- сторожа;
- повара;

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой.

4.1.7. Режим работы заведующего Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и устанавливается Учредителем.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха в любой другой день (ст. 95, 152 ТК РФ).

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.



Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.10. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего Учреждением, либо его законного представителя.

4.1.11. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается.

4.1.12. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин и без разрешения администрации считается нарушением трудовой дисциплины. В этом случае к работнику могут быть применены дисциплинарные меры воздействия.

О всяком отсутствии на рабочем месте без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить администрации в течение 24-х часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

4.1.13. Работникам Учреждения запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного Учреждению фонда заработной платы. Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

## 4.2. **Время отдыха:**

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не более одного часа.

Сторожакам предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время (смену) по своему усмотрению без права выхода за пределы здания.

Место приема пищи обуславливается местом работы работников и должно быть оборудовано в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие представителя работников и работников.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Правила предоставления дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

4.2.6. Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных

дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда – не менее 7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска устанавливается коллективным договором.

4.2.7. Педагогическим работникам, а также заведующему Учреждения, предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск – 42 календарных дня. Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 446.

Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены под роспись.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. 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.

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 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, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

## **5. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

### **5.1. Поощрения за успехи в работе:**

5.1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии(в соответствии с действующими локальными актами в Учреждении);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.
- представление к званию лучшего по профессии.

5.1.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.1.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического совета.

## **5.2. Дисциплинарные взыскания:**

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

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

5.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 части 1 ст. 81 ТК РФ);

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

5.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

5.2.5. 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.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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 представителя работников.

5.2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

5.2.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам Учреждения, суд.

5.3. Поощрения применяются по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

## **6. Охрана труда.**

6.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально – экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.2. Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.

6.3. Порядок разработки и утверждения подзаконных правовых актов об охране труда, а также сроки их пересмотра устанавливаются Правительством РФ.

6.4. Обязанности работника в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно – правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний по охране труда и технике безопасности;

- немедленно извещать администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить периодические ( в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

#### 6.5. Обязанности работодателя в области охраны труда:

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

- обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством РФ и субъектов РФ;

- обеспечить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;

- обеспечить проведение инструктажа по охране труда, проверку знаний по охране труда и технике безопасности;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний по охране труда и технике безопасности;

- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда;

- обеспечить проведение за счёт средств Учредителя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

- предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим; - проводить расследование и учёт в установленном ТК РФ и иными нормативно – правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнять предписания должностных лиц органов госконтроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов;

- знакомить работников с требованиями охраны труда и техники безопасности;

- обеспечить наличие нормативно – правовых актов, содержащих требования охраны труда и техники безопасности в Учреждении.

## 7. Материальная ответственность сторон.

### **7.1. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю:**

7.1.1. Работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб в соответствии с законодательством.

Прямым ущербом является реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя

произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

7.1.2. Работник несёт материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причинённый им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам

## **7.2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причинённый работнику:**

7.2.1. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причинённый за:

- незаконное отстранение работника от работ, его увольнение или перевод на другую работу;
- отказ от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора о восстановлении работника на прежнем месте работы;
- задержку работодателем выдачи трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

## **8. Сроки действия правил внутреннего трудового распорядка.**

8.1. Настоящие Правила принимаются общим собранием трудового коллектива работников Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением. Правила вступают в силу с момента издания приказа о принятии Правил и считаются пролонгированными на каждый последующий год, если ни одна сторона не заявит об их расторжении за месяц до истечения срока его действия.

8.2. В Правила могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Правила вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания работников. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Правила с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению общего собрания заведующий Учреждением издаёт приказ о внесении поправок в Правила.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим Учреждением, представителем работников).

8.4. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащие законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

8.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящих Правил, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующих Правил.

## **9. Заключение.**

9.1. Текст настоящих Правил размещаются в Учреждении на видном месте.

9.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Положение**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 3**  
**«Березка» р. п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Саратовской области от 31.10.2008 г. № 262 –ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», законом Саратовской области «Об образовании», Уставом МДОУ детский сад № 3 «Березка» и применяется при определении заработной платы работников муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области, и включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области « Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера установленным Законом Саратовской области « Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется исходя из объёма бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников детского сада.

1.4. Основной персонал работников ДОУ работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал ДОУ – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определённых уставом целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал ДОУ – работники, занятые управлением (организацией), оказанием услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности ДОУ.

**Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов)**

2.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников учреждения рассчитываются по формуле:



$O = O(б) + У(кп)$ , где

$O(б)$  – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников;

$У(кп)$  – увеличение базового оклада (базовой ставки заработной платы) в размере 100 рублей (размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями).

2.2. Система оплаты труда работников ДОО устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и с учётом единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2.3. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению .

2.4. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.5. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях образования, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.7. Оклады рабочих ДОО устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.8. Оплата труда осуществляется:

- педагогических работников - на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;
- по общеотраслевым должностям служащих - на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
- по профессиям рабочих - на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.9. Изменение размеров должностных окладов (окладов) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе по учреждению.

2.10. Система оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области устанавливается с учетом единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет ( стаж педагогической работы), приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

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

Компенсационные выплаты работникам ДОУ устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа.

В соответствии с действующим законодательством работникам в ДОУ осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовых договоров с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплату за работу в ночное время;

- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов);
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за сверхурочные работы;
- иные доплаты.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. В ДОУ устанавливаются следующие виды и размеры компенсационных выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Виды работ	% от оклада
1.	За работу с тяжелыми и вредными условиями труда: - Уборщик служебных помещений - Поварам за работу у горячих плит - Машинисту по стирке белья за стирку белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств - Младшим воспитателям за работу, связанную с мойкой посуды, уборкой помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств	12% 12% 12% 12%

	<p>За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за работу в ночное время</li> <li>• за работу в выходные и праздничные дни</li> <li>• за совмещение профессий</li> <li>• за расширение зоны обслуживания:</li> <li>• за активное участие в создании социальных условий в учреждении</li> <li>• за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором</li> </ul>	<p>35% Ст.153 ТК РФ до 100 % до 100 % до 20 %  до 100 %</p>
--	--	---

- 3.8. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

<i>Виды работ</i>	<i>Размер доплаты, процентов от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)</i>
За работу председателя профкома	20%
Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	до 100%
За работу администратора сайта ДООУ	до 30%

*Примечание: конкретный размер доплаты работникам устанавливается руководителем организации образования по согласованию с представительным органом работников*

#### **Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с действующим законодательством работникам ДООУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

- инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:
  - за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,
  - за первую квалификационную категорию – 21,7 процента
  - за соответствие занимаемой должности – 15,7 процента;
- иным педагогическим работникам:
  - за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

- за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,
  - за соответствие занимаемой должности – 21,7 процента;
- 2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ, муниципальных программ;
- 3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
- 4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;
- 5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

#### 4.3. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

##### 4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени;
- надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

#### 4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы)):

- инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:
  - более 10 лет – 15,7 процента,
  - от 5 до 10 лет – 9,7 процента,
  - от 2 до 5 лет – 4,7 процента;
- иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:
  - более 20 лет – 21,7 процента,
  - от 10 до 20 лет – 15,7 процента,
  - от 5 до 10 лет – 9,7 процента,
  - от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременное премирование, как правило, осуществляется за выполнение особо важных заданий или добровольно по собственной инициативе (достижения специальных показателей).

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

Порядок и условия единовременного премирования фиксируются в коллективных договорах учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов (в учреждениях дополнительного образования - не менее 30 процентов) от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования, должен составлять не менее 15 процентов (в учреждениях дополнительного образования - не менее 30 процентов) объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

Объем средств на оплату труда иных работников, формируемый за счет ассигнований муниципального бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений образования, должен составлять не менее 15 процентов и не более 20% (в учреждениях дополнительного образования - не менее 30 процентов) объема средств на оплату труда, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) иных работников учреждения.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничиваются.

### Выплаты стимулирующего характера

№	Наименование выплат	% от оклада или абсолютном значении
1	За наличие почётного звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования»	901
2	Надбавки молодым специалистам до 3 лет работы после окончания высшего или среднего образования	15%
3	За качество с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы	Умножением стоимости 1б. на их суммарное количество
4	Надбавка за квалификационную категорию (% от должностного оклада): <i>инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:</i> за высшую квалификационную категорию за первую квалификационную категорию за соответствие занимаемой должности  <i>воспитателям:</i> за высшую квалификационную категорию за первую квалификационную категорию за соответствие занимаемой должности	28,2% 21,7% 15,7 %  34,8 % 28,2 % 21,7 %
5	Надбавки за стаж педагогической работы, не имеющим квалификационной категории (% от должностного оклада):  <i>инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:</i> более 10 лет от 5 до 10 лет от 2 до 5 лет  <i>Воспитателям, имеющим стаж педагогической работы:</i> более 20 лет от 10 до 20 лет от 5 до 10 лет от 2 до 5 лет	15,7% 9,7 % 4,7 %  21,7% 15,7% 9,7% 4,7 %
6	Единовременные премии за выполнение особо важных и ответственных работ, к юбилейным датам, профессиональным праздникам (при условии экономии заработной платы)	до 100%
7	При награждении Почетными грамотами администрации Екатериновского муниципального района, Министерства и Правительства Саратовской области, Министерства образования и науки РФ и др.	в соответствии с действующим законодательством
8	Премии по итогам года	До 100%
9	За интенсивность и высокие результаты работы:  – за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ, муниципальных программ; – за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;	До 100%

	– за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.	
10	Доплаты до МРОТ	

## **Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования**

5.1. Оплата труда руководителя учреждения образования состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

## **Раздел 6. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы**

6.1. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). В муниципальном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области, финансируемом из муниципального и областного бюджета, индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами, действующими (вновь принятыми) на территории Екатериновского муниципального района Саратовской области.

### ***Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений***

№п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	Воспитатель	12487
2	Младший воспитатель	10596
3	Заведующий хозяйством	9509
4	Подсобный рабочий по кухне	9386
5	Уборщик производственных и служебных помещений	9386
6	Машинист по стирке белья	9386
7	Сторож	9345
8	Кастелянша	9345
9	Дворник	9345
10	Грузчик	9345
11	Кладовщик	9386
12	Секретарь машинистка	9509
13	Слесарь-бойлер	9509



14	Истопник	9345
15	Оператор котельных	9509
16	Повар (3 разряд)	9509
17	Повар (4 разряд)	9722
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (слесарь, сантехник, электромонтер, столяр и т.д.)	9509
19	Сторож (старший смены)	9346
20	Повар (5 разряд)	10165
21	Музыкальный руководитель	12487
22	Инструктор по физической культуре	12487
23	Логопед	12487

*Примечание: лицам, не имеющим профессионального образования, оплата производится ниже установленного оклада по должности: младший воспитатель – на 9,0%.*

**Должностные оклады руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений: дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, методического центра учреждений образования Екатериновского муниципального района и иных учреждений образования**

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
	Группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Директор, заведующий	18536	17623	17418	17291
Руководитель структурного подразделения филиала (заведующий отделением и другие)	17418	17291	16436	*

*\*Административно-хозяйственные функции в общеобразовательных III и IV групп по оплате труда руководителей могут быть поручены одному из штатных работников с его письменного согласия с установлением надбавки за руководство подразделением.*

Примечание:

1. Для руководителей учреждения образования, руководителя структурного подразделения, вновь принятого на работу в учреждение образования после 31.12.2010г. или у которого в период с 31.12.2010г закончился срок действия квалификационной категории, применяется должностной оклад, установленный для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, имеющего высшую квалификационную категорию.

2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя по аналогии с отнесением к должностному окладу руководителя.

### **Показатели и порядок отнесения муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей**

1. Показатели для отнесения муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1.1. Муниципальные учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

<i>Показатели</i>	<i>Условия</i>	<i>Количество баллов</i>
<b>Образовательные учреждения</b>		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество групп в дошкольных учреждениях	Из расчета на группу	10
3. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по группам) или по количеству воспитанников в образовательных учреждениях	За каждые 50 человек или каждые 2 группы	15
4. Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника	1
	Дополнительно за каждого работника, имеющего: Первую квалификационную категорию	0,5
	Высшую квалификационную категорию	1
5. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	За наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	10
	4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	30
6. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого	0,5
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной	За каждый вид	15

площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)		
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно – восстановительного центра, столовой		15
9. Наличие учебно– опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	50
10. Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		20
11. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
12. Наличие в образовательных учреждениях общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	За каждого обучающегося (воспитанника)	1

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1 Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения

2.2 При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

- по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;
- по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

2.3 За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4 Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда
----------------------------	--

учреждения	руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Учреждения дополнительного образования детей, дошкольные образовательные учреждения	Свыше 500	До 500 включительно	До 350 включительно	До 200 включительно

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов). Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы

II	II
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII

Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога
---	---

*Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.*

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

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

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;
- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в

образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

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

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

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

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

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



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОУ детский сад № 3 «Березка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности работников МДОУ детский сад № 3 «Березка»

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера за качество по итогам работы работникам ДОУ (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. Положение о стимулировании труда работников ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Выплаты стимулирующего характера для педагогического персонала включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы (портфолио);
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей: за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда, за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников образовательных учреждений изложен в приложении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагает поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям: разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализации программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т.д.), за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия: за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, за выполнение работ

связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и др.

Распределение средств стимулирующей части оплаты труда работников ДООУ по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным в ДООУ.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника ДООУ устанавливаются приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда в данном учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.6. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников дошкольных образовательных учреждений за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускаются.

2.7. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.8. О размере выплат стимулирующего характера руководителю ДООУ, решает учредитель.

2.9. Стимулирование работников, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком ведется из расчета стимулирования за период до ухода в отпуск по уходу за ребенком.

### **3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам ДООУ за качество и высокие показатели работы**

3.1. Объем выплат стимулирующего характера определяется отдельно для:

- воспитателей и других педагогических работников;
- прочих работников.

3.2. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ДООУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение профсоюзного комитета ДООУ о согласовании оценки результативности деятельности работников ДООУ. Оценка результативности и качества труда работников ДООУ проводится рабочей комиссией с оформлением оценочного листа работника.

3.3. Основание для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДООУ за результативность и качество труда, является портфолио. (Положение «О порядке распределения стимулирующей выплаты за качество и результативность труда педагогических работников МДООУ детский сад № 3 «Березка»)

3.4. Состав рабочей комиссии утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Рабочая комиссия проверяет портфолио педагогических сотрудников и оценочные листы других сотрудников детского сада. Комиссия вправе вносить изменения по оценке показателей предоставленных материалов.

Координирует деятельность рабочей комиссии заведующий ДООУ.

3.6. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные комиссией по соответствующим критериям, фамилию и инициалы члена комиссии, дату заполнения оценочного листа.

3.7. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ проводится на итоговом заседании рабочей комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового

заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены рабочей комиссии, фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным членами комиссии.

3.8. В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания рабочей комиссии заведующий ДОО знакомит каждого сотрудника ДОО с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

3.9. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательного учреждения в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в рабочую комиссию.

3.10. Рабочая комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОО.

3.11. На основании проведенной оценки достижений работников ДОО производится подсчет баллов за соответствующий период. По каждому работнику составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям, зафиксированную в итоговых оценочных листах.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Указанная выплата производится ежемесячно с сентября по август в течение следующего отчетного года.

3.12. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника дошкольного образовательного учреждения за результативность и качество труда устанавливается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на основании протокола заседания рабочей комиссии.

3.13. Размер выплат стимулирующего характера заведующего дошкольным образовательным учреждением устанавливается приказом учредителя.

3.14. Стимулирующие выплаты к должностным окладам руководителя и работникам ДОО могут быть сняты или уменьшены в следующих случаях:

- снижение показателей качества профессиональной деятельности работника, в соответствии с которыми были установлены стимулирующие выплаты;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей. Вопрос о снижении размера стимулирующих выплат рассматривается на заседании рабочей комиссии.

#### **4. Особенности стимулирования сотрудников дошкольного образовательного учреждения**

4.1. Заведующий ДОО утверждает фонд стимулирования ДОО.

4.2. Решение о распределении стимулирующих выплат сотрудникам ДОО принимается рабочей комиссией по установлению стимулирующих выплат в установленном порядке.

4.3. Решение рабочей комиссии согласуется с профсоюзным комитетом.

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности  
деятельности воспитателя МДОУ д/с №3 «Березка» р.п. Екатериновка для выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда**

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка в баллах
<b>1. Образование педагога</b>	Окончание образовательного учреждения	Копия подтверждающего документа	1 – среднее специальное 2 - высшее	Соответствующий балл
<b>2. Квалификационная категория</b>	Наличие квалификационной категории у педагога	Копия документа о присвоении квалификационной категории	0 – нет категории 1 – соответствие 2 – первая категория 3 – высшая категория	Соответствующий балл
<b>3. Использование ИКТ в образовательном процессе</b>	Использование ИКТ в образовательном процессе	Аналитическая справка об использовании ИКТ в деятельности воспитателя за учебный год (владение ПК (использование презентаций, документов и пр. в образовательном процессе); ссылки на авторские ресурсы, в сети Интернет; ссылка на цифровое портфолио или свидетельство; ссылка на личный сайт; ссылка на мини-страницу на образовательном портале; пр.)	1 – за каждый пункт	Сумма баллов
<b>4. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различной направленности</b>	Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня	Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов, скрин-шот страницы	Уровень ДОУ: 1 – участие, 2 – победа Муниципальный уровень 2 – участие, 3 - победа Более высокий уровень 3 – участие, 4 – победа	Соответствующий балл за участие и сумма баллов за победу. На более высоком уровне суммируются победы в мероприятиях, рекомендованных к участию
<b>5. Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями ООП ДОУ</b>	Результаты диагностики уровня развития воспитанников	Материалы педагогической диагностики воспитанников (схемы, графики, диаграммы, таблицы и т.д.)	5-15 % – 1 16-25% – 2 свыше 25% – 3	Соответствующий балл
<b>6. Повышение качества профессиональной деятельности</b>	Систематическое повышение квалификации (КПП, РМО, семинары, вебинары, ООД) и самообразование за год.	Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных ОУ	0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируется каждое мероприятие, рекомендованное к участию

7. <i>Результативность участия педагога в конкурсах, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение</i>	Презентация мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Копии сертификатов, дипломов, скриншот страницы.	Уровень ДОУ: 1 – участие, 2 – победа Муниципальный уровень 2 – участие, 3 - победа Более высокий уровень 3 – участие, 4 – победа	Соответствующий балл за участие и сумма баллов за победу. На более высоком уровне суммируются победы в мероприятиях, рекомендованных к участию
8. <i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</i>	Проведение ООД, мастер-классов; выступления на семинарах, круглых столах; проекты, публикации и т.д.	Копии приказов, протоколов, сертификатов.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируется участие в рекомендованных мероприятиях
9. <i>Профессиональная экспертная деятельность</i>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих групп; тьюторство, руководство МО	Копии приказов, положений; выписки из протоколов заседаний экспертных групп; сертификаты.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируются мероприятия, рекомендованные к участию
10. <i>Актерское мастерство педагога</i>	Участие педагогов в различных ролях при проведении праздников, досугов и развлечений.	Справка – подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	1 – 3 роли 2 – 4-5 ролей 3 – свыше 5 ролей 4 – 10 ролей и выше	Соответствующий балл
11. <i>Оформление предметно – развивающей среды ДОУ, групп и прогулочных участков.</i>	Участие педагогов в организации РППС (д/и, атрибуты для с/р игр, пособия для НОД, пополнение игровых зон).	Аналитическая справка с подробным описанием пособия (название, игровая зона, для какой цели изготовлено), заверенная руководителем ДОУ, фотоотчет	0 – отсутствие показателя Проявление показателя: группа от 1 до 5 участок от 1 до 5	Соответствующий балл
12. <i>Посещаемость детей группы за отчетный период в % к плану.</i>	Мониторинг посещаемости детей за 9 месяцев: <i>Ясли – 2080;</i> <i>Сад - 3000</i>	Таблица о посещаемости детей в группе, заверенная руководителем ДОУ	1 – до 60% 2 – от 60 до 80% 3 – от 80 до 100% 4 – более 100%	Соответствующий балл
13. <i>Наличие задолженности по родительской плате.</i>	Наличие или отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	Выписка из табеля учета посещаемости детей в среднем за учебный год заверенная руководителем.	0 – более 6 человек 1 – 5-6 человек 2 – 3-4 человека 3 – 1-2 человека	Соответствующий балл.
14. <i>Участие в профсоюзном сообществе</i>	Членство в профсоюзной организации	Таблица участия в профсоюзной жизни детского сада, заверенная руководителем ДОУ	0 – не состоит в Профсоюзе 3- состоит и участвует в профжизни 6 – состоит в Профкоме и участвует в профжизни	Соответствующий балл согласно таблице

<b>15. Отсутствие больничного листа</b>	Отсутствие б/л по табелю учета рабочего времени	Справка – подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	0 – наличие б/л 3 – отсутствие б/л	Соответствующий балл.
<b>16. Непрерывность работы в ДОУ</b>	Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении	Справка-подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	1 – менее 3 лет; 3 – от 3,1 до 5; 5 – от 5,1 до 10; 7 – от 10,1 до 20; 9 – свыше 20 лет	Соответствующий балл.
<b>17. Наличие наград</b>	Наличие грамот, благодарственных писем	Копии подтверждающих документов.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – региональный	Сумма баллов.
<b>18. Отсутствие нарушений</b>	1.Отсутствие нарушение трудовой дисциплины и должностных обязанностей 2.Отсутствие травматизма воспитанников 3.Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима 4.Отсутствие нарушений норм ТБ и ПБ 5.Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами, другими работниками ДОУ и родителями	Отсутствие письменных замечаний заведующего ДОУ, выговоров; предписаний вышестоящих инстанций и пр.	1 за каждый пункт	Сумма баллов

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности музыкального руководителя  
МДОУ д/с №3 «Березка» р.п. Екатериновка для выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда**

<b>Показатель</b>	<b>Проявление показателя</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Рекомендации по оценке показателей</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1. Образование педагога</b>	Окончание образовательного учреждения	Копия подтверждающего документа	1 – среднее специальное 2 - высшее	Соответствующий балл
<b>2. Квалификационная категория</b>	Наличие квалификационной категории у педагога	Копия документа о присвоении квалификационной категории	0 – нет категории 1 – соответствие должности 2 – первая категория 3 – высшая категория	Соответствующий балл
<b>3. Использование ИКТ в образовательном процессе</b>	Использование ИКТ в образовательном процессе	Аналитическая справка об использовании ИКТ в деятельности воспитателя за учебный год (владение ПК (использование презентаций, документов и пр. в образовательном процессе); ссылки на авторские ресурсы, в сети Интернет; ссылка на	1 – за каждый пункт	Сумма баллов

		цифровое портфолио или свидетельство; ссылка на личный сайт; ссылка на мини-страницу на образовательном портале; пр.)		
<b>4. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различной направленности</b>	Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня	Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов, скрин-шот страницы	Уровень ДОУ: 1 – участие, 2 – победа Муниципальный уровень 2 – участие, 3 - победа Более высокий уровень 3 – участие, 4 – победа	Соответствующий балл за участие и сумма баллов за победу. На более высоком уровне суммируются победы в мероприятиях, рекомендованных к участию
<b>5. Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями ООП ДОУ</b>	Результаты диагностики уровня развития воспитанников	Материалы педагогической диагностики воспитанников (схемы, графики, диаграммы, и т.д.)	5-15 % – 1 16-25% – 2 свыше 25% – 3	Соответствующий балл
<b>6. Повышение качества профессиональной деятельности</b>	Систематическое повышение квалификации (КПП, РМО, семинары, вебинары, ООД) и самообразование за год.	Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных ОУ	0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируется каждое мероприятие, рекомендованное к участию
<b>7. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение</b>	Презентация мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Копии сертификатов, дипломов, скрин-шот страницы.	Уровень ДОУ: 1 – участие, 2 – победа Муниципальный уровень 2 – участие, 3 - победа Более высокий уровень 3 – участие, 4 – победа	Соответствующий балл за участие и сумма баллов за победу. На более высоком уровне суммируются победы в мероприятиях, рекомендованных к участию
<b>8. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>	Проведение ООД, мастер-классов; выступления на семинарах, круглых столах; проекты, публикации и т.д.	Копии приказов, протоколов, сертификатов.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируется участие в рекомендованных мероприятиях
<b>9. Профессиональная экспертная деятельность</b>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих групп; тьюторство, руководство МО	Копии приказов, положений; выписки из протоколов заседаний экспертных групп; сертификаты.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируются мероприятия, рекомендованные к участию

<b>10. Актерское мастерство педагога</b>	Участие педагогов в различных ролях при проведении утренников, досугов и развлечений.	Справка – подтверждение, заверенная администрацией ДОУ	1 – 3 роли 2 – 4-5 ролей 3 – свыше 5 ролей 4 – 10 ролей и выше	Соответствующий балл
<b>11. Оформление предметно – развивающей среды музыкального зала, помещений и территории ДОУ.</b>	Участие педагога в организации РППС (д/и, атрибуты для игр, пособия для НОД, пополнение музыкального зала).	Аналитическая справка с подробным описанием пособия (название, игровая зона, для какой цели изготовлено), заверенная руководителем ДОУ, фотоотчет	0 – отсутствие показателя Проявление показателя: группа от 1 до 5 участок от 1 до 5	Соответствующий балл
<b>12. Участие в общественной жизни ДОУ</b>	Участие педагога в акциях, субботниках, художественной самодеятельности, организации праздников для коллектива ДОУ и т.д.	Таблица о посещаемости детей в группе, заверенная руководителем ДОУ	1 – до 60% 2 – от 60 до 80% 3 – от 80 до 100% 4 – более 100%	Соответствующий балл
<b>13. Качественная подготовка к музыкальным мероприятиям</b>	Подготовка зала, подбор музыкального репертуара, составление интересных сценариев, подготовка детей и т.д.	Аналитическая справка, заверенная руководителем ДОУ	От 0 до 3 баллов	Соответствующий балл.
<b>14. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Членство в профсоюзной организации	Таблица участия в профсоюзной жизни детского сада, заверенная руководителем ДОУ	0 – не состоит в Профсоюзе 3- состоит и участвует в профжизни 6 – состоит в Профкоме и участвует в профжизни	Соответствующий балл согласно таблице
<b>15. Отсутствие больничного листа</b>	Отсутствие б/л по табелю учета рабочего времени	Справка – подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	0 – наличие б/л 3 – отсутствие б/л	Соответствующий балл.
<b>16. Непрерывность работы в ДОУ</b>	Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении	Справка-подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	1 – менее 3 лет; 3 – от 3,1 до 5; 5 – от 5,1 до 10; 7 – от 10,1 до 20; 9 – свыше 20 лет	Соответствующий балл.
<b>17. Наличие наград</b>	Наличие грамот, благодарственных писем	Копии подтверждающих документов.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – региональный	Сумма баллов.
<b>18. Отсутствие нарушений</b>	1.Отсутствие нарушение трудовой дисциплины и должностных обязанностей 2.Отсутствие травматизма воспитанников 3.Отсутствие нарушений санитарно-	Отсутствие письменных замечаний заведующего ДОУ, выговоров; предписаний вышестоящих инстанций и пр.	1 за каждый пункт	Сумма баллов



	эпидемиологического режима 4.Отсутствие нарушений норм ТБ и ПБ 5.Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами, другими работниками ДОУ и родителями			
--	--	--	--	--

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности старшего воспитателя/заместителя заведующего по ВМР МДОУ д/с №3 «Березка» р.п. Екатеринбург для выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда**

<b>Показатель</b>	<b>Проявление показателя</b>	<b>Подтверждающие документы</b>	<b>Рекомендации по оценке показателей</b>	<b>Оценка в баллах</b>
<b>1. Образование педагога</b>	Окончание образовательного учреждения	Копия подтверждающего документа	1 – среднее специальное 2 - высшее	Соответствующий балл
<b>2. Квалификационная категория</b>	Наличие квалификационной категории у педагога	Копия документа о присвоении квалификационной категории	0 – нет категории 1 – соответствие должности 2 – первая категория 3 – высшая категория	Соответствующий балл
<b>3. Использование ИКТ в образовательном процессе</b>	Использование ИКТ в образовательном процессе	Аналитическая справка об использовании ИКТ в деятельности воспитателя за учебный год (владение ПК (использование презентаций, документов и пр. в образовательном процессе); ссылки на авторские ресурсы, в сети Интернет; ссылка на цифровое портфолио или свидетельство; ссылка на личный сайт; ссылка на мини-страницу на образовательном портале; пр.)	1 – за каждый пункт	Сумма баллов
<b>4. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях различной направленности</b>	Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня (при условии оказания методической помощи со стороны данного работника)	Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов, скрин-шот страницы	Уровень ДОУ: 1 – участие, 2 – победа Муниципальный уровень 2 – участие, 3 - победа Более высокий уровень 3 – участие, 4 – победа	Соответствующий балл за участие и сумма баллов за победу. На более высоком уровне суммируются победы в мероприятиях, рекомендованных к участию
<b>5. Методическое сопровождение педагогического и образовательного</b>	Доля педагогов, имеющих вторую, первую и высшую категорию.	Аналитическая справка (схемы, графики, диаграммы, и т.д.), заверенная руководителем ДОУ	Менее 44% – 1 45-50% – 2 51-60% – 3 Свыше 60% – 4	Соответствующий балл

<i>процесса ДОУ</i>	Наличие программного обеспечения	Справка об участии педагога в разработке программного обеспечения ДОУ.	Авторские программы – 1 Целевые программы – 2 ООП ДОУ – 3 Программа развития – 4	Сумма баллов
<b>6. Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями ООП ДОУ</b>	Результаты диагностики уровня развития воспитанников	Материалы педагогической диагностики воспитанников (схемы, графики, диаграммы, таблицы)	5-15 % – 1 16-25% – 2 свыше 25% – 3	Соответствующий балл
<b>7. Повышение качества профессиональной деятельности</b>	Систематическое повышение квалификации (КПП, РМО, семинары, вебинары, ООД) и самообразование за год.	Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных ОУ	0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируется каждое мероприятие, рекомендованное к участию
<b>8. Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение</b>	Презентация мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Копии сертификатов, дипломов, скриншот страницы.	Уровень ДОУ: 1 – участие, 2 – победа Муниципальный уровень 2 – участие, 3 - победа Более высокий уровень 3 – участие, 4 – победа	Соответствующий балл за участие и сумма баллов за победу. На более высоком уровне суммируются победы в мероприятиях, рекомендованных к участию
<b>9. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта</b>	Проведение педсоветов, семинаров, круглых столов, мастер-классов. Выступления на семинарах, круглых столах; проекты, публикации и т.д.	Копии приказов, протоколов, сертификатов.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируется участие в рекомендованных мероприятиях
<b>10. Профессиональная экспертная деятельность</b>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих группах; тьюторство, руководство МО	Копии приказов, положений; выписки из протоколов заседаний экспертных групп; сертификаты.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов. На более высоком уровне суммируются мероприятия, рекомендованные к участию
<b>11. Ведение документации</b>	Качественное и своевременное оформление документации (протоколов, справок, отчетов, заявок и т.д.)	Справка подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	1 – единичные случаи 2 – частичное проявление 3 – частое проявление 4 – полное соответствие	Соответствующий балл
<b>12. Оформление предметно – развивающей среды ДОУ, методического кабинета и уличной территории.</b>	Участие педагога в организации РППС (стенды, выставки, оформление ДОУ к праздникам и т.д.).	Аналитическая справка с подробным описанием материалов изготовленных для организации РППС заверенная руководителем ДОУ, фотоотчет	0 – отсутствие показателя Проявление показателя: помещения от 1 до 5 участок от 1 до 5	Соответствующий балл

<b>13. Научно-методическое обеспечение деятельности ДОУ</b>	Планирование и организация методической работы. Разработка документов (годового плана, БУП, положений, календарного учебного графика, и т.д.)	Копии распорядительных документов, заверенные руководителем ДОУ.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – более высокий уровень	Сумма баллов
<b>14. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Членство в профсоюзной организации	Таблица участия в профсоюзной жизни детского сада, заверенная руководителем ДОУ	0 – не состоит в Профсоюзе 3- состоит и участвует в профжизни 6 – состоит в Профкоме и участвует в профжизни	Соответствующий балл согласно таблице
<b>15. Отсутствие больничного листа</b>	Отсутствие б/л по табелю учета рабочего времени	Справка – подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	0 – наличие б/л 3 – отсутствие б/л	Соответствующий балл.
<b>16. Непрерывность работы в ДОУ</b>	Непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении	Справка-подтверждение, заверенная руководителем ДОУ	1 – менее 3 лет; 3 – от 3,1 до 5; 5 – от 5,1 до 10; 7 – от 10,1 до 20; 9 – свыше 20 лет	Соответствующий балл.
<b>17. Наличие наград</b>	Наличие грамот, благодарственных писем	Копии подтверждающих документов.	1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный 3 – региональный	Сумма баллов.
<b>18. Отсутствие нарушений</b>	1.Отсутствие нарушение трудовой дисциплины и должностных обязанностей 2.Отсутствие травматизма воспитанников 3.Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима 4.Отсутствие нарушений норм ТБ и ПБ 5.Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами, другими работниками ДОУ и родителями	Отсутствие письменных замечаний заведующего ДОУ, выговоров; предписаний вышестоящих инстанций и пр.	1 за каждый пункт	Сумма баллов

## Критерии материального стимулирования младшего воспитателя

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния групповых помещений требованиям СанПиН»</b>			
<i>1.1. Уровень содержания закреплённых помещений, качество уборки</i>	1. Качество уборки помещений. 2. Гигиеническое и эстетическое состояние спальни (маркировка, постель, окна). 3. Гигиеническое состояние туалетной комнаты (раковины, унитазы, полотенца, индивидуальность хранения, хранение уборочного инвентаря). 4. Состояние игрового оборудования и детской мебели (маркировка, эстетическое состояние, сохранность оборудования)	Санитарный журнал, акты проверок, предписания	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<i>1.2. Сохранность посуды, оборудования, инвентаря</i>	Отсутствие сколов, битой посуды; Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря.	Журнал учета	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий II. «Сохранение здоровья воспитанников»</b>			
<i>2.1. Уровень соблюдения режимных моментов</i>	1. Соблюдение питьевого режима. 2. Соблюдение режима проветривания. 3. Гигиенические процедуры (мытьё рук до и после приема пищи, полоскание, мытьё ног, хранение и смена полотенец)	Санитарный журнал, справка по результатам контроля, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<i>2.2. Участие в организации жизнедеятельности воспитанников</i>	1. Помощь в одевание детей (на прогулку, с прогулки, ко сну, после сна). 2. Осмотр и просушка детской одежды. 3. Приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой труд, труд в уголке природы). 4. Обучение детей к культурно-гигиеническим навыкам (умывание, правильный прием пищи, поведение за столом).	Справка по результатам контроля, отчет воспитателя	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<i>2.3. Уровень организация питания</i>	1. Соблюдение режима питания и графика получения пищи. 2. Сервировка стола в соответствии с требованиями (салфетки, хлебницы, столовые приборы) 3. Руководство работой дежурных по столовой.	Справка по результатам контроля	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий III. «Участие в педагогической деятельности»</b>			
<i>3.1. Уровень оказанной помощи воспитателям</i>	1. Помощь в оформлении развивающего пространства, подготовки материалов и пособий. 2. Участие в мероприятиях, проводимых для детей (праздники, утренники, досуги). 3. Участие в совместной деятельности с детьми (группа, индивидуально).	Справка, отчет воспитателя	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<i>3.2. Эффективность взаимодействия с родителями</i>	Отсутствие обоснованных обращений, жалоб родителей по фактам нарушения прав детей	Факт отсутствия жалоб, обращений (обоснованных)	3 – отсутствие жалоб и обращений
<b>Критерий IV. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»</b>			
<i>4.1. Участие в общественных мероприятиях</i>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<i>4.2. Личный вклад в благоустройство территории</i>	Факт выполнения работы	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий

<b>4.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>4.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 – отсутствие замечаний, предписаний
<b>4.4. Участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ</b>	Факт участия в акциях, конкурсах, акциях, флеш-мобах и пр.	Факт участия	5 - участие
<b>4.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни ДОУ	Соответствующий балл согласно таблице
<b>4.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота/благодарственное письмо	0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критериям 1 - 4</b>			

### Критерии материального стимулирования повара

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений пищеблока требованиям СанПиН»</b>			
<b>1.1. Уровень содержания закреплённых помещений, качество уборки</b>	1. Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Санитарный журнал, акты проверок	Соответствующий балл 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>1.2. Сохранность посуды, оборудования, инвентаря</b>	Отсутствие сколов, битой посуды; Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря.	Журнал учета	Соответствующий балл 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий II. «Уровень организации питания»</b>			
<b>2.1. Качество приготовления пищи</b>	Эффективная и качественная работа по приготовлению блюд в соответствии с технологическими картами с соблюдением санитарно-гигиенических требований	Журнал, справка по результатам контроля, акты проверок	Соответствующий балл 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>2.2. Обеспечение надлежащих условий отбора и хранения суточных проб</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Санитарный журнал, акты проверок, тетрадь контроля.	Соответствующий балл 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»</b>			
<b>3.1. Участие в общественных мероприятиях</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, акциях, конкурсах, флеш-мобах и пр.)	Факт выполнения работы	Соответствующий балл 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий

<b>3.2. Личный вклад в благоустройство помещений и территории</b>	Оформление предметно – развивающей среды ДОУ, групп и прогулочных участков (помощь педагогам и администрации в организации РППС (атрибуты для игр, пособия для НОД, оформление зон)).	Факт выполнения работы	Соответствующий балл 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 – отсутствие замечаний, предписаний
<b>3.4. Участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ</b>	Факт участия	Факт участия	5 - участие
<b>3.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни ДОУ	Соответствующий балл согласно таблице
<b>3.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота или благодарственное письмо	Соответствующий балл: 0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критериям I - 3</b>			

### Критерии материального стимулирования машиниста по стирке белья/кастелянши

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений требованиям СанПиН»</b>			
<b>1.1. Уровень содержания закреплённых помещений, качество уборки</b>	1. Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений прачечной в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Санитарный журнал, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>1.2. Сохранность оборудования, инвентаря</b>	Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря.	Журнал учета	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий II. «Уровень обработки белья и спецодежды»</b>			
<b>2.1. Качественная обработка, стирка белья и спецодежды/пошив</b>	Отсутствие замечаний, факт соблюдения требований	Журнал, справка по результатам контроля, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>2.2. Своевременная и качественная глажка белья и спецодежды/починка</b>	Отсутствие замечаний, факт соблюдения требований	Санитарный журнал, акты проверок, результаты контроля.	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий

<b>2.3. Хранение белья и спецодежды согласно санитарным требованиям</b>	Отсутствие замечаний, факт соблюдения требований	Справка по результатам контроля	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»</b>			
<b>3.1. Участие в общественных мероприятиях</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, акциях, конкурсах, флеш-мобах и пр.)	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.2. Личный вклад в благоустройство помещений и территории</b>	Оформление предметно – развивающей среды ДОУ, групп и прогулочных участков (помощь педагогам и администрации в организации РППС (атрибуты для игр, пособия для НОД, оформление зон)).	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 – отсутствие замечаний, предписаний
<b>3.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни коллектива	Соответствующий балл согласно таблице
<b>3.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота или благодарственное письмо	0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критериям I - 3</b>			

### Критерии материального стимулирования диетической сестры

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений требованиям СанПиН»</b>			
<b>1.1. Уровень содержания закреплённых помещений</b>	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени медицинского помещения в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Санитарный журнал, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>1.2. Сохранность оборудования, инвентаря</b>	Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря.	Журнал учета	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий II. «Уровень организации питания»</b>			
<b>2.1. Качество приготовления пищи</b>	Эффективность и качество составления десятидневного меню с соблюдением санитарно-гигиенических требований	Журнал, справка по результатам контроля, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний

			2 – высокий
<b>2.2. Обеспечение надлежащих условий отбора и хранения суточных проб</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Санитарный журнал, акты проверок, тетрадь контроля.	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»</b>			
<b>3.1. Участие в общественных мероприятиях</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, акциях, конкурсах, флеш-мобах и пр.)	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.2. Личный вклад в благоустройство помещений и территории</b>	Оформление предметно – развивающей среды ДОУ, групп и прогулочных участков (помощь педагогам и администрации в организации РППС (атрибуты для игр, пособия для НОД, оформление зон)).	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 – отсутствие замечаний, предписаний
<b>3.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни ДОУ	Соответствующий балл согласно таблице
<b>3.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота или благодарственное письмо	Соответствующий балл: 0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критериям I - 3</b>			

### Критерии материального стимулирования заведующего по хозяйственной части/кладовщика

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Соответствие санитарно-гигиенического состояния помещений требованиям СанПиН»</b>			
<b>1.1. Уровень содержания закреплённых помещений, качество уборки</b>	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений склада в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Санитарный журнал, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>1.2. Сохранность оборудования, инвентаря</b>	Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря.	Журнал учета	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Сумма баллов по критерию I</b>			



<b>Критерий II. «Уровень ведения хозяйства/организации складирования»</b>			
<b>2.1. Качество имущества находящегося на балансе/продуктов</b>	Эффективная и качественная работа по содержанию имущества/продовольствия в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Журнал, справка по результатам контроля, акты проверок	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>2.2. Обеспечение надлежащих условий хранения имущества и продуктов питания</b>	Своевременная постановка имущества на баланс, списание имущества и продуктов. Отсутствие пропавших продуктов.	Санитарный журнал, акты проверок, тетрадь контроля.	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Сумма баллов по критерию 2</b>			
<b>Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»</b>			
<b>3.1. Участие в общественных мероприятиях</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.2. Личный вклад в благоустройство помещений и территории</b>	Факт выполнения работы	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 - отсутствие
<b>3.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни ДОУ	Соответствующий балл согласно таблице
<b>3.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота или благодарственное письмо	Соответствующий балл: 0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критерию 3</b>			
<b>Сумма баллов по критериям 1 - 3</b>			

### Критерии материального стимулирования рабочего по комплексному обслуживанию здания/дворника

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Уровень работы по обслуживанию здания и помещений ДОУ»</b>			
<b>1.1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок/мусора на участке</b>	Эффективная и качественная работа по поддержанию в рабочем состоянии оборудования, ремонту здания, мебели помещений/порядка на участке и прилегающей территории	Журнал заданий	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий

<b>1.2. Сохранность оборудования, инвентаря</b>	Отсутствие поломанного оборудования и инвентаря.	Журнал учета	0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий II. «Уровень выполнения работ»</b>			
<b>2.1. Качество устранения неполадок/чистоты территории</b>	Эффективная и качественная работа по устранению неполадок/загрязнения участка и прилегающей территории в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Справка по результатам контроля, акты проверок	0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>2.2. Обеспечение надлежащих условий хранения инструментов и орудий труда</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, тетрадь контроля.	0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОО»</b>			
<b>3.1. Участие в общественных мероприятиях</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, акциях, конкурсах, флеш-мобах и пр.)	Факт выполнения работы	0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.2. Личный вклад в благоустройство помещений и территории</b>	Оформление предметно – развивающей среды ДОО, групп и прогулочных участков (помощь педагогам и администрации в организации РППС (атрибуты для игр, пособия для НОД, оформление зон)).	Факт выполнения работы	0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 – отсутствие замечаний, предписаний
<b>3.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни ДОО	Соответствующий балл согласно таблице
<b>3.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота или благодарственное письмо	Соответствующий балл: 0 - отсутствие 1 – уровень ДОО 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критериям 1 - 3</b>			

### Критерии материального стимулирования сторожа

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей
<b>Критерий I. «Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества ДОО на период дежурства»</b>			
<b>1.1. Сохранность имущества</b>	Порядок в здании и на территории, отсутствие посторонних лиц	Акты, результаты проверок, предписания	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации</b>	Своевременное устранение неполадок без серьезных последствий	Журнал регистрации	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий

<b>Критерий II. «Уровень выполнения обязанностей»</b>			
<b>2.1. Качество выполнения работы</b>	Эффективная и качественная работа по осуществлению охраны помещений и территории детского сада.	Справка по результатам контроля, акты проверок	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>2.2. Обеспечение надлежащих условий для сохранности помещений и имущества детского сада</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, тетрадь контроля	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>Критерий III. «Личный вклад в повышение показателей ДОУ»</b>			
<b>3.1. Участие в общественных мероприятиях</b>	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, акциях, конкурсах, флеш-мобах и пр.)	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 – низкий, 1 – средний 2 – высокий
<b>3.2. Личный вклад в благоустройство помещений и территории</b>	Оформление предметно – развивающей среды ДОУ, групп и прогулочных участков (помощь педагогам и администрации в организации РППС (атрибуты для игр, пособия для НОД, оформление зон)).	Факт выполнения работы	Соответствующий балл: 0 - низкий 1 – средний 2 – высокий
<b>3.3. Соблюдение правил ТБ, ППБ, правил внутреннего трудового распорядка</b>	Отсутствие замечаний	Акты, справки, докладные	3 - отсутствие замечаний
<b>3.4. Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</b>	Отсутствие замечаний, предписаний	Акты проверок, предписания	3 – отсутствие замечаний, предписаний
<b>3.5. Участие в профсоюзном сообществе</b>	Факт участия	Таблица участия в профсоюзной жизни ДОУ	Соответствующий балл согласно таблице
<b>3.6. Наличие наград</b>	Факт наличия	Грамота или благодарственное письмо	Соответствующий балл: 0 - отсутствие 1 – уровень ДОУ 2 – муниципальный уровень 3 – региональный уровень
<b>Сумма баллов по критериям 1 - 3</b>			

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к коллективному договору

**Расчетный лист**

Расчетный лист за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год  
таб. номер: 00001

фонд рабочего времени:

оплад:

дата: 30.01.2024

Код	Расшифровка	МесГод	дн,ч,%	Сумма
<b>Остаток на начало месяца:</b>				
<b>Всего начислено:</b>				
<b>Всего удержано:</b>				
<b>Сумма к выплате:</b>				
<b>Долг на конец месяца:</b>				
<b>Дополнительная информация</b>				
<b>Отвлечения</b>				

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к коллективному договору

**Список работников,  
которым установлена повышенная оплата за работу  
с вредными условиями труда**

<b>№</b>	<b>должность</b>	<b>надбавки и доплаты</b>	<b>размеры от оклада</b>
<b>1.</b>	Повар	за работу у горячих плит	12%
<b>2.</b>	Сторож	за работу в ночное время	35%

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к коллективному договору

**Работники с вредными условиями труда, имеющими право на  
дополнительный отпуск**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)</b>
1	Председателю профкома	6
2	Члену первичной организации	1
3	Повар, работающий у плиты	7
4	Диетическая сестра	12
5	заведующему ДОУ	3

### **Соглашение по охране труда**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад №3 «Березка»  
р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области  
на 2024 г.-2027 г.

#### **1. Администрация обязуется:**

1.1. Обеспечивать работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1.2. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

1.3. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

1.4. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете.

1.5. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в дошкольном учреждении.

1.6. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

1.9. Обеспечивать за счет бюджета МДОУ детский сад №3 «Березка» и в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.

1.10. Выполнять все запланированные мероприятия по подготовке к работе дошкольного учреждения в зимнее время.

1.11. Обеспечивать работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

1.12. Содержать в порядке территорию дошкольного учреждения, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

1.13. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркировать и наносить установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

1.14. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов.

## **2. Обязательства профсоюза:**

2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.

2.2. Осуществляет общественный контроль деятельности администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

2.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

2.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

2.6. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

2.7. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

## **3. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:**

3.1. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль состояния охраны труда на рабочих местах, групповых и бытовых помещений.

3.2. Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников дошкольного учреждения.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
к коллективному договору

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b>
1.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.
2.	Младший воспитатель	Халат светлых тонов, фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды, специальный халат (темный) для уборки помещений, перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.
4.	Грузчик	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
6.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
7.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или их полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
8.	Повар, помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий светлых тонов (или халат) Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов  Колпак или косынка	1 шт. 2 шт. до износа 2 шт.

9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар  до износа до износа
11.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар

**Основание:**

1. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9.12.2014 г. № 997н).

2. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21 (зарегистрированы в Минюсте России 29.01.2021 г. № 62296).