

Заведующая МАДОУ «ДС №5  
«Росинка»  
Кузнецова Татьяна Владимировна

---

(подпись Ф.И.О.)

«27» сентября 2020 г.

*Печать*

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Щербина Екатерина Борисовна

---

(подпись

Ф.И.О.)

« 27 » сентября 2020 г.

*Печать*

### **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район  
на 2020 - 2023 годы

Содержание коллективного договора не нарушает  
Положения отраслевого соглашения.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Староминской районной  
территориальной организации  
профсоюза работников  
образования и науки РФ

\_\_\_\_\_ Е.А. Толстова

« » сентября 2020 г.

**ПРИНЯТ**

общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 2  
от « 26 » сентября 2020 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее – дошкольная образовательная организация).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующей дошкольной образовательной организацией Кузнецова Татьяна Владимировна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Щербины Екатерины Борисовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 01.10.2020г. по 30.09.2023г.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

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

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту

3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3

статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять ежегодный контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки,

повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

3.7.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.7.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 500 рублей один раз в квартал.

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 500 рублей один раз в квартал.

Выплаты молодым специалистам и наставникам производить только при наличии бюджетных средств.

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

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

3.8. Стороны совместно:

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

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (конкурс «Воспитатель года», «Я мастер своего дела», районные методические объединения, методические советы, круглые столы, мастер-классы, чествуют ветеранов труда).

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

3.8.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

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

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

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

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (*Приложение № 1*).

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

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение №9).

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Педагогическим работникам дошкольной образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителям-логопедам, воспитателям логопедических групп, учителю-дефектологу, воспитателям коррекционной группы отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение №17).

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

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

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 3).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников до 5 календарных дней;

- членам профкома до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства до 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу до 3-х календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника до 5 календарных дня;

- за стаж работы в организации (10 лет) до 5 календарный день;

- для ликвидации аварий в доме до 3 календарных дней

- при праздновании юбилейных дат со дня рождения до 3 календарных дней.

- за стаж работы в организации:

от 10 до 15 лет - 1 календарный день;

от 15 до 20 лет – 2 календарных дня;

от 20 и выше - 3 календарных дня.

4.2.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- председателю первичной профсоюзной организации по личному заявлению, один раз в год сроком - 3 календарных дня.

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 3 календарных дня;

- контрактному управляющему – 3 календарных дня.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк. Заработная плата за декабрь месяц текущего года выплачивается в декабре текущего года.

Днями выплаты заработной платы являются: 27 (заработная плата за первую половину месяца с учётом отработанного времени от начисленной заработной платы, согласно штатного расписания) и 12 ((основная часть заработной платы с учётом удержаний) числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления на указанный расчётный счёт в банке на условиях: все расходы связанные с пластиковой карточкой осуществляются за счёт средств работодателя, а расходы по обслуживанию банковской пластиковой карты осуществляются за счёт работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 2 «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования муниципального образования Староминский район»* утвержденного Постановлением главы администрации муниципального образования Староминский район от 03 марта 2011 года № 363 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования муниципального образования Староминский район», (ипоследующими изменениями)

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех (шести) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 6к положению об оплате труда, настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в (Приложении № 4), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

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

5.2.Стороны договорились:

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

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

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

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 8, 9, 10, 11 к Положению об оплате труда).

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

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь по их личному заявлению:

- длительная болезнь работника более двух месяцев на лечение в размере 5000 рублей;

6.1.6. Выплачивает материальную помощь пенсионерам выходящим на пенсию в зависимости от стажа работы - 10 лет и более – 3000 рублей.

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей лицам, проработавшим в дошкольной образовательной организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата.

6.1.8. Оказывает материальную помощь работнику в связи с регистрацией брака – 2000 рублей.

6.1.9. Оказывает материальную помощь работнику в связи с рождением ребёнка – 2000 рублей.

6.1.10. Оказывает материальную помощь работнику в связи со смертью близких родственников – 3000 рублей.

6.1.11. Оказывает материальную помощь работнику в связи с другими особыми непредвиденными обстоятельствами по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 5000 рублей.

6.1.12. Оказывает материальную помощь работнику по случаю юбилейной даты рождения в размере 2000 рублей.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

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

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение №5*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда и оценки профессионального риска из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказМинистерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

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

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

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

7.1.8.Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» и оценки профессиональных рисков согласно статье 212 ТК РФ.

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

7.1.10.Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ),смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами(*приложения № 10,11*).

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

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

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

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

7.1.15. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и

профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации

членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Производить единовременные выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным профсоюзными наградами:

- грамотой Общероссийского Профсоюза образования (центрального совета Профсоюза) – 3000 рублей.

- грамотой Краснодарского краевого профобъединения – 1000 рублей;

- грамотой Краевого комитета – 2000 рублей;

- грамотой территориальной районной организации Профсоюза – 500 рублей.

Все выплаты устанавливаются только при наличии бюджетных финансовых средств.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной

организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

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

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район.

2. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район.

3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район.

4. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5. Соглашение по охране труда.

6. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительную оплату труда за работу с вредными условиями труда (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).

7. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район.

8. Штатное расписание.

9. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

10. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

12. Список должностей работников организаций отрасли образования, работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.

13. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный (основной, удлиненный) оплачиваемый отпуск.

14. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии.

15. Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического осмотра.

16. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск (по результатам специальной оценки условий труда)

17. Выписка из протокола общего собрания работников № 1.

18. Уведомление.

19. Приказ.

20. Протокол заседания комиссии №1.

21. Положение о проведении коллективных договоров.

22. Протокол заседания комиссии № 2.

23. Выписка из протокола общего собрания № 2.

24. Итоги выполнения коллективного договора за весь период его действия

Мнение учтено:  
Председатель ПК  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
Щербина Е.Б.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующей МАДОУ «ДС № 5  
«Росинка» Т.В. Кузнецова

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка»**  
**муниципального образования Староминский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», 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 у данного работодателя.

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 дошкольной образовательной организации - МАДОУ «ДС № 5 «Росинка», (Закона об образовании);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - заведующий организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Солнышко» муниципального образования Староминский район (далее - дошкольная образовательная организация);

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Солнышко» муниципального образования Староминский район (далее - дошкольная образовательная организация) наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников дошкольной образовательной организации в социальном партнерстве;

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

работодатель - юридическое лицо (дошкольная образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной дошкольной образовательной организацией.

2.1.2. 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 по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; 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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в дошкольной образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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.

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

2.1.8. 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).

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

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

Совмещение должности заведующего с другими руководящими должностями внутри или вне дошкольной образовательной организации не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности заведующего, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. 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.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его 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).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого 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 Российской Федерации<sup>1</sup>.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольной образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку 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, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка коллектива, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ)

## 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 (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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 дошкольной образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в дошкольной образовательной организации;

Изменения в осуществлении образовательного процесса в дошкольной образовательной организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, 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 и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ). 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательной организации оформляется 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 у того же работодателя 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 у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных 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. 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. 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **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 (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 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.

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 образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. 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, а также в случаях сокращения численности или штата работников дошкольной образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация дошкольной образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация дошкольной образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 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 ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава дошкольной образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. 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.

2.4.13. 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).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку 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.

2.4.15. 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.

### **III. 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;  
3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. 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;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

3.1.9. на участие в управлении дошкольной образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом дошкольной образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## 3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. соблюдать правила пожарной безопасности;

3.2.4. соблюдать правила и инструкции по антитеррористической безопасности;

3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях дошкольной образовательной организации;

3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом дошкольной образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дошкольной образовательной организации имеют право:

3.3.1. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в дошкольной образовательной организации;

3.3.2. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.3. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом дошкольной образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники дошкольной образовательной организации обязаны обеспечить:

3.4.1. защиту достоинства ребенка, а также защиту от всех форм физического и психического насилия;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов дошкольной образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. охрану жизни и укрепление физических и психического здоровья ребенка во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда, пожарной, электро, антитеррористической безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом дошкольной образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

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

3.5.1. на управление дошкольной образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом дошкольной образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом дошкольной образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. 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 Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников дошкольной образовательной организации;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом дошкольной образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### 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 не полученный 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, 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.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними; изменять график работы (сменность).

3.9. Педагогическим и другим работникам дошкольной образовательной организации в помещениях и на её территории запрещается:

\  
курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

производить торговлю предметами быта и другими товарами.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В дошкольной образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Режим работы: с 7:00 до 17:30 ч.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников дошкольной образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности дошкольной образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

4.1.4. Выполнение воспитательной и образовательной работы регулируется расписанием занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим дошкольной образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников дошкольной образовательной организации, занимающих следующие должности: заведующий, заведующий хозяйством.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, 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.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

### График работы сотрудников МАДОУ «Д/С №5 «Росинка»

№	Должность	Ставка/ норма часов в неделю	Рабочее время	Часы работы	Перерыв
1	Заведующая	1,0/36	ненормир	7.48-16.00	12.00-13.00
2	Старший воспитатель	1,0/36	7 ч. 12 м.	7.48-16.00	12.00-13.00
4	Учитель-логопед	1,00/20	понедельник	8.30-12.30	не предусмотрен
			вторник		
			среда		
			пятница		
			4 ч.		
			четверг	13.00- 17.00	
			4 ч.		
5	Учитель-дефектолог	1,00/20	понедельник	9.00-13.00	не предусмотрен
			вторник		
			среда		
			пятница		
			4 ч.		
			Четверг	13.00- 17.00	
			4 ч.		
6	Педагог-психолог	1,0/36	7ч.12м.	8.00-15.42	12.00-12.30
7	Муз.руководитель	1,25/30	6ч.	8.00-14.30	12.30-13.00
			Среда	10.00- 16.30	не предусмотрен
8	Инструктор по физ. культуре	1,0/30	6 ч.	8.30-14.00	не предусмотрен
			понедельник		
			среда	9.30-16.30	12.30-13.00
			вторник		
четверг	12.30- 16.30				
пятница	8.30-16.30	12.30-13.00			
9	Младший воспитатель	1,0/36	7 ч. 12 м.	7.48-16.00	13.00-14.00
10	Повар 1 смена 2 смена	1,0/36	7 ч. 12 м.	06.00- 13.42	11.00-11.30
		1,0/36	7 ч. 12 м.	07.48 - 16.00	12.30-13.00
11	Заведующий хозяйством	1,0/36	ненормир	7.48-16.00	12.00-13.00

12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,0/36	7 ч. 12 м.	7.48-16.00	12.00-13.00
13	Делопроизводитель	1,0/36	7 ч. 12 м.	7.48-16.00	12.00-13.00
14	Документовед	1,0/36	7 ч. 12 м.	7.48-16.00	12.00-13.00
15	Дворник	1,0/36	7 ч. 12 м.	7.00-16.00	12.00-13.00

**График работы (сменности) педагогических работников МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» воспитатели компенсирующих групп работающих на 1.0 ст.**

1 неделя					2 неделя				
Пн	7.00-12.00	5ч	12.00-17.00	5ч	Пн	12.00-17.00	5ч	7.00-12.00	5ч
Вт	12.00-17.00	5ч	7.00-12.00	5ч	Вт	7.00-12.00	5ч	12.00-17.00	5ч
Ср	7.00-12.00	5ч	12.00-17.00	5ч	Ср	12.00-17.00	5ч	7.00-12.00	5ч
Чт	12.00-17.00	5ч	7.00-12.00	5ч	Чт	7.00-12.00	5ч	12.00-17.00	5ч
Пят	7.00-12.00	5ч	12.00-17.00	5ч	Пят	12.00-17.00	5ч	7.00-12.00	5ч
		25ч		25ч			25ч		25ч

**График работы воспитателей МАДОУ «Д/С №5 «Росинка»(10,5 часов)**

Дни недели	Основные часы работы	Общее время	Основные часы работы	Общее время	Основные часы работы	Общее время
1-3 неделя						
	Шумилова А.В.		Кузнецова А.С.		Якута Л.М.	
Понедельник	7.00-14.00	7	7.00-17.30	10.30	13.30-17.30 (1)	4
Вторник	7.00-17.30	10.30	13.15-17.30	4.15	7.00-14.00 (2)	7
Среда	13.00-17.30	4.30	7.00-13.30	6.30	7.00-13.15 (1) 13.15-17.30 (2)	10.30
Четверг	7.00-14.00	7	7.00-17.30	10.30	13.30-17.30 (1)	4
Пятница	7.00-14.00	7	13.15-17.30	4.15	7.00-13.40 (2) 13.40-17.30 (1)	10.30
Итого:		36		36		36
2-4 неделя						
	Шумилова А.В.		Кузнецова А.С.		Якута Л.М.	
Понедельник	7.00-17.30	10.30	7.00-14.00	7	13.30-17.30 (2)	4
Вторник	13.15-17.30	4.15	7.00-17.30	10.30	7.00-14.00 (1)	7
Среда	7.00-13.30	6.30	13.00-17.30	4.30	7.00-13.15 (2) 13.15-17.30 (1)	10.30
Четверг	7.00-17.30	10.30	7.00-14.00	7	13.30-17.30	4

					(2)	
Пятница	13.15-17.30	4.15	7.00-14.00	7	7.00-13.40 (1) 13.40-17.30 (2)	10.30
Итого:		36		36		36

### График работы воспитателей МАДОУ «Д/С №5 «Росинка»(10,5 часов)

Дни недели	Основные часы работы	Общее время	Основные часы работы	Общее время
1-3 неделя				
	Ляшенко О.Н.		Мальцева Н.В.	
Понедельник	12.05-17.30	5.25	7.00-12.25	5.25
Вторник	7.00-12.25	5.25	12.05-17.30	5.25
Среда	12.05-17.30	5.25	7.00-12.25	5.25
Четверг	7.00-12.25	5.25	12.05-17.30	5.25
Пятница	12.05-17.30	5.25	7.00-12.25	5.25
Итого:		27		27
2-4 неделя				
	Ляшенко О.Н.		Мальцева Н.В.	
Понедельник	7.00-12.25	5.25	12.05-17.30	5.25
Вторник	12.05-17.30	5.25	7.00-12.25	5.25
Среда	7.00-12.25	5.25	12.05-17.30	5.25
Четверг	12.05-17.30	5.25	7.00-12.25	5.25
Пятница	7.00-12.25	5.25	12.05-17.30	5.25
Итого:		27		27

4.1.10. С учетом условий работы в дошкольной образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за месяц, не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.12. При осуществлении в дошкольной образовательной организации 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.

## **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);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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 Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам дошкольной образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6. Работникам дошкольной образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска.

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.2.7. Педагогическим работникам дошкольной образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителям-логопедам, учителю-дефектологу, воспитателям логопедических групп, воспитателям коррекционно-развивающей группы отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники дошкольной образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом дошкольной образовательной организации (*Приложение 12*).

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (*Приложение 2*).

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ.

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. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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 организации (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 непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление 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 или коллективным договором.

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

5.1. Работодатель применяет к работникам дошкольной образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой.

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

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

6.1. 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.

6.2. 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 организации - работодателя 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 ч.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);

- принятия необоснованного решения заведующего организации-(филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения заведующим организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

6.4. 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.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником дошкольной образовательной организации норм профессионального поведения или устава дошкольной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) 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.

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольной образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

ПРИНЯТЫ  
общим собранием

трудового коллектива  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
протокол от 26.09.2020г. № 2 \_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая МАДОУ  
«ДС № 5 «Росинка»  
Кузнецова Т.В. \_\_\_\_\_  
26.09.2020 г. \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
длительного отпуска сроком до одного года Муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район**

о

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район.
2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель - дефектолог.  
(указать наименование должностей согласно штатному расписанию организации)  
имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании

других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находится в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Заведующий МАДОУ «ДС №5 «Росинка»

Т.В.Кузнецова

**Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель;  воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель(при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель	Учитель-логопед;

логопед	учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение №6  
к коллективному  
договору МАДОУ  
«ДС № 5 «Росинка»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых**  
**даёт право на дополнительную оплату труда за работу с вредными**  
**условиями труда**

Наименование ДОУ	Наименование рабочего места	Краткое описание	Номер статьи	Размер повышения(%,руб.)	примечание
МАДОУ «ДС№5 «Росинка»	Повар	Работа в прямом цеху	Ст. 147 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда рабочих мест	4%	

## ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к Положению об оплате труда работников  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
№5 «Росинка» муниципального образования  
Староминский район

профсоюзный комитет  
СОГЛАСОВАНО  
первичной профсоюзной  
организации МАДОУ  
«ДС № 5 «Росинка»  
протокол от №2 25.01.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом М АДОУ «ДС  
№5«Росинка»от 25.01. 2018 г. № 35.1

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада № 5 «Росинка» муниципального образования  
Староминский район**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее – Положение) определяет порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 3 марта 2011 года № 363 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений образования муниципального образования Староминский район»;
- Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район, утвержденного приказом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район 25 января 2018 года № 35.1 (далее - Положение об оплате труда);
- Коллективным договором МАДОУ.

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МАДОУ в целях материального стимулирования труда.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании (конференции) трудового коллектива, утверждается приказом МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

## **2. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

2.1. Настоящим Положением предусматривается установление работникам выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.2. Работникам МАДОУ могут осуществляться следующие выплаты стимулирующего характера: надбавка; премия; материальная помощь. Условием для назначения выплат стимулирующего характера является отсутствие дисциплинарных взысканий за определенный период.

2.3. Для установления выплат стимулирующего характера работникам в МАДОУ создается Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) в соответствии с положением, определяющим порядок ее работы. Положение принимается на общем собрании (конференции) трудового коллектива, утверждается приказом МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Решение Комиссии является основанием для издания заведующим МАДОУ приказа о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ. Проект приказа согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

2.4. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на определенный период времени или носить единовременный характер. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда МАДОУ.

2.5. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым на определенный период времени относятся выплаты за квалификационную категорию; за ученую степень, почетное звание; за выслугу лет; а также, с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.5.1. Размер выплат за квалификационную категорию; за ученую степень, почетное звание; за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач определяется путем умножения оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент (персональный повышающий коэффициент). Размер повышающего коэффициента (персонального повышающего коэффициента) предусматривается Положением об оплате труда работников МАДОУ.

2.5.2. Размер выплаты за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5% оклада;  
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10% оклада;  
при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15% оклада;  
при выслуге лет от 20 лет и выше – 20% оклада.

2.5.3. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию; за ученую степень, почетное звание; за выслугу лет устанавливаются пропорционально объему выполненной работы и осуществляются в первоочередном порядке.

2.5.4. Решение об установлении вышеуказанных выплат стимулирующего характера принимается Комиссией в отношении конкретного работника ежегодно на 1 января текущего года. Выплаты осуществляются ежемесячно в соответствии с приказом МАДОУ, издаваемым заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

В случае возникающих в течение текущего года изменений при присвоении квалификационной категории; ученой степени, почетного звания; при увеличении стажа работы по решению Комиссии в приказ МАДОУ вносятся соответствующие изменения. Вносимые в приказ МАДОУ изменения согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Право на изменение размера оплаты труда работника, в зависимости от выслуги лет; квалификационной категории; ученой степени, почетного звания возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МАДОУ, или со дня представления документа о стаже;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

2.6. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым ежемесячно, относится надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.6.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ устанавливается в соответствии с критериями оценки эффективности труда работников:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание инновационных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;  
в других случаях.

2.6.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом Показателей, характеризующих критерии оценки эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего

характера интенсивность и высокие результаты работы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район (далее – показатели, характеризующие критерии оценки эффективности труда работников) (*приложение № 1*).

2.6.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику по балльной системе.

Для определения в рублях стоимости одного балла общая сумма выплат стимулирующего характера, за исключением премий и материальной помощи, делится на общую сумму баллов, набранных всеми работниками. Размер надбавки каждому работнику определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.

2.6.4. В соответствии с показателями, характеризующими критерии оценки эффективности труда работников, разрабатываются оценочные листы для определения эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с формой (*приложение № 2*).

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом МАДОУ по одному или нескольким основаниям в абсолютном значении.

2.7. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАДОУ установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы и другое.

2.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливается с учетом показателей:

№ п/п	Показатели	Сумма
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	не более 1000,00
2.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	не более 6 000,00
3.	Проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МАДОУ	не более 4 000,00
4.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МАДОУ	не более 3 000,00
5.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	не более 1 000,00
6.	Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий	не более 2 000,00

Размер премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда в абсолютном значении. Максимальным размером премия не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца за работником сохраняется право на получение премии по итогам работы за месяц пропорционально отработанному времени.

2.7.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере **4 оклада при:**

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

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации; награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

2.7.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно с учетом следующих показателей:

№ п/п	Показатели	Сумма
1.	Высокие показатели результативности	не более 6 000,00
2.	Разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки	не более 2 000,00
3.	Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	не более 1 000,00
4.	Сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	не более 9 000,00
5.	Награждение профсоюзными наградами: Почетная грамота Профсоюза Почетная грамота Краснодарского краевого профобъединения грамота президиума краевой организации Профсоюза грамота территориальной районной организации Профсоюза	5 000,00 3 000,00 2 000,00 1 000,00

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

2.7.5. Премирование осуществляется в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ на оплату труда работников.

2.7.6. Размер премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда в абсолютном значении. Максимальным размером премия не ограничена.

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

2.8. Из фонда оплаты труда МАДОУ работникам может быть выплачена материальная помощь в соответствии с условиями оказания материальной помощи:

№ п/п	Условия оказания материальной помощи	Сумма
1.	Длительная болезнь работника более двух месяцев	не более 5 000,00
2.	Рождение ребенка	не более 2 000,00
3.	Юбилейные даты	не более 2 000,00
4.	Регистрация брака	не более 2 000,00
5.	Смерть близких родственников	не более 3 000,00

6.	Выход на пенсию (в зависимости от стажа работы в МАДОУ - 10 лет и более)	не более 3 000,00
7.	Лицам, проработавшим в МБДОУ не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы)	не более 1 000,00
8.	Стихийные бедствия и другие чрезвычайных ситуации	не более 10 000,00
9.	Другие непредвиденные обстоятельства	не более 5 000,00

2.9. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Комиссия на основании письменного заявления работника.

2.10. Выплаты стимулирующего характера работникам МАДОУ производятся при наличии финансовых средств на данные цели.

Заведующий МАДОУ «ДС №5 «Росинка» Т.В.Кузнецова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке  
установления выплат  
стимулирующего характера  
работникам Муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детского сада № 5 «Росинка»  
муниципального образования  
Староминский район

#### ПОКАЗАТЕЛИ,

характеризующие критерии оценки эффективности труда работников для  
установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие  
результаты работы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детском саду № 5 «Росинка» муниципального образования  
Староминский район

Педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся</b>	

<b>стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений</b>		
1.1.	Обеспечение высокой посещаемости воспитанниками МАДОУ: 90% - 100% 89% - 75 %	5 баллов 3 балла
1.2.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов
1.3.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 баллов
1.4.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов
1.5.	Отсутствие задолженности родителей (законных представителей) по родительской плате за присмотр и уход за детьми	5 баллов
1.7.	Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, персональном сайте	3 балла
1.8.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях: федеральный уровень (за одно мероприятие)  региональный уровень (за одно мероприятие)  муниципальный уровень (за одно мероприятие)  уровень МАДОУ (за одно мероприятие)	5 баллов  3 балла  2 балла  1 балл
1.9.	Достижения в профессиональных и иных конкурсах: Победитель (1 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО  Призер (2 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО  Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО  Участие: Уровень: федеральный	10/9/8/7 баллов  9/8/7/6 баллов  8/7/6/5 баллов  7/6/5/4 баллов

	/региональный/муниципальный/ДОО	
1.10.	<p>Результативность организационно-методической работы:</p> <p>федеральный и региональный уровни (выступления на конференциях, форумах, семинарах, проведение открытых мероприятий с детьми, публикации, презентации и т.д.)</p> <p>муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др..)</p> <p>уровень ДОО (педсоветы, методические часы, консультации и т.д.)</p>	<p>10 баллов</p> <p>8 баллов</p> <p>6 баллов</p>
1.11.	<p>Творческий подход к участию в мероприятиях для детей других групп:</p> <p>за одно мероприятие</p>	5 баллов
1.12.	<p>Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников:</p> <p>вовлечение родителей в образовательный процесс; введение новых форм и методов работы с родителями;</p> <p>использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др..)</p> <p>проведение для родителей открытых мероприятий с детьми</p>	<p>10 баллов</p> <p>1 балл (за единицу)</p> <p>5 баллов</p>
1.13.	<p>Создание комфортных условий пребывания детей, грамотное построение развивающей предметно-пространственной среды:</p> <p>оборудована в полном объеме</p> <p>оборудована частично</p>	<p>10 баллов</p> <p>5 баллов</p>
1.14.	<p>Творческий подход к изготовлению пособий, дидактических материалов, атрибутов для организации образовательной деятельности</p>	5 баллов
1.15.	<p>Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля</p>	10 баллов
2.	<p><b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления</b></p>	

	<b>учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе</b>	
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др..) ответственного за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов
3.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)</b>	
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
4.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях</b>	
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов
4.2.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственного члену комиссии	10 баллов 5 баллов
4.3.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
4.4.	Участие в проведении платных образовательных услуг: ответственного педагогу, участвующему в предоставлении услуги	10 баллов 5 баллов
4.5.	Участие в работе консультационного центра: ответственного за работу участнику	10 баллов 5 баллов
4.6.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
4.7.	Участие в работе с социально неблагополучными	

	семьями: с одной семьей; с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов
4.8.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	9 баллов
4.9.	Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами	2 балла
4.10.	Педагогическим работникам из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования - молодым специалистам	1 балл

Старший воспитатель, заместитель заведующего

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений</b>	
1.1.	Эффективность использования разнообразных форм работы с педагогическими кадрами	5 баллов
1.2.	Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, персональном сайте	3 балла
1.3.	Подготовка педагогов к профессиональным и иным конкурсам с учетом их достижений: Победитель (1 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	10/9/8/7 баллов
	Призер (2 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	9/8/7/6 баллов
	Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	8/7/6/5 баллов
	Участие: Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	7/6/5/4 баллов
1.4.	Результативность организационно-методической работы:  федеральный и региональный уровни (выступления	10 баллов

	<p>на конференциях, форумах, семинарах, публикации, презентации и т.д.)</p> <p>муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, эффективная подготовка педагогов к открытым мероприятиям с детьми, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др..)</p>	8 баллов
1.5.	<p>Высокий уровень работы по организации работы с педагогами по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников:</p> <p>вовлечение родителей в образовательный процесс; введение новых форм и методов работы с родителями;</p> <p>использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др..)</p> <p>проведение для родителей открытых мероприятий с детьми</p>	5 баллов
1.6.	<p>Высокий результат работы по организации деятельности педагогов по созданию комфортных условий пребывания детей, грамотному построению развивающей предметно-пространственной среды</p>	5 баллов
1.7.	<p>Высокий уровень организации работы психолого-медико - педагогического консилиума МАДОУ</p>	5 баллов
1.8.	<p>Отсутствие замечаний контролирующих органов</p>	10 баллов
1.9.	<p>Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников</p>	5 баллов
2.	<p><b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе</b></p>	
2.1.	<p>Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным</p>	10 баллов

	процессом	
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др.) ответственного за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов
2.4.	Разработка локальных актов МАДОУ	5 баллов
3.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)</b>	
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
4.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях</b>	
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов
4.2.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственного члену комиссии	10 баллов 5 баллов
4.3.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
4.4.	Участие в проведении платных образовательных услуг: ответственного участвующему в предоставлении услуги	10 баллов 5 баллов
4.5.	Участие в работе консультационного центра: ответственного за работу участнику	10 баллов 5 баллов
4.6.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
4.7.	Участие в работе с социально неблагополучными семьями: с одной семьей; с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов
4.8.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	9 баллов

Учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений</b>	
1.1.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов
1.2.	Качественное взаимодействие с педагогами в организации воспитательно - образовательного процесса	5 баллов
1.3.	Участие в создании безопасной развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей гигиеническим и педагогическим требованиям	5 баллов
1.4.	Отсутствие нарушений по охране труда и технике безопасности	5 баллов
1.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	10 баллов
1.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ответственности к выполнению должностных обязанностей	5 баллов
1.7.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля:	10 баллов
2.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)</b>	
2.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
3.	<b>Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях</b>	
3.1.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному	10 баллов

	члену комиссии	5 баллов
3.2.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
3.3.	Участие в подготовке мероприятий с детьми	5 баллов

Заведующий МАДОУ «ДС №5 «Росинка» Т.В.Кузнецова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для определения эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 5 «Росинка» муниципального образования Староминский район

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника, должность)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Показатели	Оценка (в баллах)

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

С данными оценочного листа ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заведующий МАДОУ «ДС №5 «Росинка» Т.В.Кузнецова

Приложение № 9  
к коллективному договору  
МАДОУ «ДС №5 «Росинка»

Согласовано:  
с профсоюзным комитетом  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
\_\_\_\_\_ Е.Б.Щербина

Утверждено:  
Заведующая  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
\_\_\_\_\_ Т.В.Кузнецова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днём**  
**в МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Количество календарных дней
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»	Заведующий	7
2	МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»	Заведующий хозяйством	7

Согласовано:  
с профсоюзным комитетом  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
\_\_\_\_\_ Е.Б.Щербина

Утверждено:  
Заведующая  
МАДОУ «ДС № 5«Росинка»  
\_\_\_\_\_ Т.В.Кузнецова

**Список должностей работников организаций отрасли образования,  
работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за  
работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам,  
ставкам заработной платы.**

Руководящие работники: директор, начальник, заведующий; заместители руководителя (директора, начальника, заведующего); руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения; главные бухгалтеры, их заместители, руководители структурных подразделений, их заместители.

Педагогические работники: учитель, преподаватель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог- психолог, педагог- библиотекарь, воспитатель (включая старшего), тьютор, старший вожатый, педагог дополнительного образования, включая старшего, музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), инструктор по труду, тренер-преподаватель (включая старшего), преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения.

Другие категории специалистов: главные специалисты; ведущие специалисты, переводчики; старшие лаборанты; бухгалтеры, экономисты, художники; инженеры, механики, техники, мастера, агрономы, зоотехники, другие специалисты, предусмотренные квалификационными справочниками.

**Перечень профессий педагогических работников, которым  
предоставляется ежегодный основной  
удлиненный оплачиваемый отпуск .**

**Постановление правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных  
основных удлиненных оплачиваемых отпусках»**

<i>Должность работников</i>	<i>Количество дней к основному отпуску</i>
заведующая	42
инструктор по ФК	42
музыкальный руководитель	42
педагог психолог	42
старший воспитатель	42
воспитатель	42
воспитатель группы компенсирующей направленности	56
учитель-логопед	56
учитель-дефектолог	56

Приложение № 16  
к коллективному договору  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Согласовано:  
с профсоюзным комитетом  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
\_\_\_\_\_ Е.Б.Щербина

« 28 » сентября 2020 г.

Утверждено:  
Заведующая  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
\_\_\_\_\_ Т.В.Кузнецова

« 28 » сентября 2020 г.

**Перечень  
профессий и должностей, работа в которых дает право  
на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование работ, профессий и должностей	Количество календарных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску
1	Повар	2 календарных дней

**Выписка из протокола № 1 от « 04» августа 2020 г. общего собрания работников Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 5«Росинка» муниципального образования Староминский район**

Председатель: Щербина Е.Б.  
Секретарь: Романченко А.В.

Всего численность работников: 33 человек  
Присутствовали: 28 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Заключение коллективного договора 2020-2023годы.
2. Избрание комиссии по разработке проекта коллективного договора, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением.

**РЕШИЛИ:**

- 1.1. Приступить к разработке проекта коллективного договора на 2020-2023 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:** за 28 чел., против 0 чел., воздержались 0 чел.

- 2.1. Избрать комиссию по разработке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением в составе 3 человек:

1. Щербина Екатерину Борисовну – председатель ПК МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»;
2. Романченко Анну Владимировну – учитель-логопед «МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»;
3. Кравченко Елена Леонидовна – заведующая хозяйством МАДОУ «ДС № 5 «Росинка».

**ГОЛОСОВАЛИ:** за 28 чел., против 0 чел., воздержались 0 чел.

- 2.2. Направить уведомление о начале коллективных переговоров руководителю Кузнецовой Татьяне Владимировне

**ГОЛОСОВАЛИ:** за 28 чел., против 0 чел., воздержались 0 чел.

Председатель \_\_\_\_\_ Щербина Е.Б.

Секретарь \_\_\_\_\_ Романченко А.В.

Приложение №18 к  
коллективному договору  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Заведующей  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
Кузнецовой Татьяне Владимировне

**У ВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о начале коллективных переговоров**

«07» августа 2020 г.

Профсоюзный комитет МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»  
наименование организации

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2020-2023годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников (протокол заседания профкома от «04» августа 2020 г. № 1):  
Щербина Екатерину Борисовну – председатель ПК МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»;  
Романченко Анну Владимировну – учитель-логопед «МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»»;  
Кравченко Елена Леонидовна – заведующая хозяйством МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»».
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» \_\_\_\_\_ /Е.Б.Щербина/

Уведомление представителем работодателя получено « 07» августа 2020год  
дата

Заведующая  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» \_\_\_\_\_ /Т.В.Кузнецова/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОСИНКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

**ст.Староминская**

07 августа 2020 г.

№ 72

**О представителях работодателя в двусторонней комиссии  
по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта,  
заключению коллективного договора и контролю  
за его выполнением на 2020-2023годы**

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2020-2023годы,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя: Кузнецову Татьяну Владимировну.
2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2020-2023годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.
3. Заведующему хозяйством Кравченко Елене Леонидовне организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.
4. Лиц, участвующих в коллективных переговорах по подготовке, заключению коллективного договора, освободить их от основной работы на срок два месяца в течение года с сохранением среднего заработка.
5. Размер оплаты за счет средств работодателя услуг приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников устанавливать по предварительному согласованию с работодателем.
6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Т.В. Кузнецова

**Протокол**  
**заседания комиссии МАДОУ «ДС №5 «Росинка» по ведению**  
**переговоров о подготовке, заключении, изменении коллективного договора**  
**и контролю за его выполнением на 2020 -2023 годы**

" 13" августа 2020г.

№ 1

ПРИСУТСТВУЮТ 6 человек,  
в том числе:  
от стороны работников: 3 чел.  
от стороны работодателя: 3 чел.

**РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:**

1. Утверждение положения о ведении коллективных переговоров.
2. Разработка проекта коллективного договора.

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить положение о коллективных переговорах.

**ГОЛОСОВАЛИ:** за 6 чел., против 0, воздержались 0 чел.

2. Разработать проект коллективного договора на 2020-2023г. взяв за основу макет, предложенный Краснодарской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**ГОЛОСОВАЛИ:** за 6 чел., против 0, воздержались 0 чел.

Следующее заседание назначить на «20» сентября 2020 г.

Сопредседатель от работодателя  
Заведующая МАДОУ «ДС №5  
«Росинка»

\_\_\_\_\_ Т.В.Кузнецова  
Секретарь комиссии

Сопредседатель от  
работников Председатель ПК  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

\_\_\_\_\_ Е.Б.Щербина  
*А.В.Романченко*

Секретарь \_\_\_\_\_ Романченко А.В.

**Приложение №21**  
**к коллективному договору**  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» Утверждено  
решением двусторонней комиссии от 24.08.2020г.

**Положение**

**о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта,  
заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его  
выполнением в МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению, изменению коллективного договора и контролю за его выполнением в МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» на 2020-2023годы.

1.2. Положение разработано с учетом норм Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы социального партнерства.

1.3. Коллективные переговоры ведутся двусторонней комиссией из представителей работников и работодателя.

1.4. Ведение коллективных переговоров основывается на принципах социального партнерства, перечень которых содержится в ст.24 ТК РФ.

2. Состав двусторонней комиссии

2.1. Представители сторон социального партнерства в двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением избирают на первом заседании сопредседателей комиссии от каждой стороны.

2.2. Сопредседатели руководят работой членов комиссии от соответствующей стороны.

2.3. Для организации деятельности комиссии сопредседатели по взаимному согласию назначают секретаря комиссии, который не должен являться ее членом.

3. Организация ведения коллективных переговоров

3.1. Сроки и повестка дня заседаний комиссии определяются решением комиссии. Участники переговоров свободны в выборе вопросов для обсуждения и включения в проект коллективного договора.

3.2. Проведение заседаний комиссии в обязательном порядке оформляется протоколом.

3.3. Сопредседатели поочередно председательствуют на заседаниях комиссии.

3.4. Участники переговоров вправе:

- запрашивать и получать от другой стороны не позднее двух недель со дня получения ею соответствующего запроса необходимые для ведения переговоров сведения;

- проводить консультации, обращаться к экспертам, посредникам для поиска компромиссов и выработки совместных решений.

3.5. Участники переговоров обязаны:

- в ходе переговоров уважать и учитывать интересы другой стороны, способствовать поиску взаимоприемлемых решений;

- не разглашать полученные в связи с переговорами сведения, являющиеся коммерческой или служебной тайной. Виновные в разглашении указанных сведений лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

3.6. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

3.7. Разработанный комиссией проект коллективного договора направляется в течение 5 дней руководителю и в структурные подразделения организации (или работникам) для ознакомления и возможных предложений. Комиссия с учетом поступивших замечаний и предложений дорабатывает проект коллективного договора.

3.8. Проект коллективного договора выносится на утверждение общего собрания (*конференции*) работников не позднее срока.

3.9. Подписанный сторонами коллективный договор в 4-х экземплярах в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду муниципального образования для уведомительной регистрации.

3.10. После уведомительной регистрации копии коллективного договора направляются во все структурные подразделения организации.

#### 4. Урегулирование разногласий

4.1. Если по всем или отдельным вопросам комиссия не примет согласованное решение, составляется протокол разногласий.

4.2. Неурегулированные разногласия являются предметом дальнейших коллективных переговоров.

4.3. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения проводится с применением установленных законом примирительных процедур.

**Протокол**  
**заседания комиссии МАДОУ «ДС №5 «Росинка» по ведению переговоров о**  
**подготовке, заключении, изменении коллективного договора и контролю за**  
**его выполнением на 2020 -2023 годы**

" 12" сентября 2020г.

№ 2

ПРИСУТСТВУЮТ 6 человек,  
в том числе:  
от стороны работников: 0 чел.  
от стороны работодателя: 0 чел.

**РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:**

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2020 - 2023  
годы.

ГОЛОСОВАЛИ: за 6 чел., против 0 чел., воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Вынести согласованный сторонами проект на обсуждение трудового коллектива.

Сопредседатель от работодателя  
Заведующая МАДОУ «ДС № 5  
«Росинка»

\_\_\_\_\_ Т.В.Кузнецова

Сопредседатель от работников  
Председатель ПК МАДОУ «ДС  
№ 5 «Росинка»

\_\_\_\_\_ Е.Б.Щербина

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_*А.В.Романченко*

Приложение № 23  
к коллективному договору  
МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

**Выписка из протокола № 2 от «26» сентября 2020 г.  
общего собрания работников МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»**

Председатель: Щербина Е.Б.  
Секретарь Романченко А. В.

Всего численность работников: 33 человек  
Присутствовали: 28 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Утверждение проекта коллективного договора на 2020– 2023 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 28 чел., против 0 чел., воздержались 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1.1. Коллективный договор на 2020-2023 годы утвердить.

Председатель  
Секретарь

Е.Б.Щербина  
А.В.Романченко

**Итоги выполнения  
коллективного договора МАДОУ «ДС № 5«Росинка»  
(за период действия данного коллективного договора - с 01.10.2017 г. по  
30.09.2020г.)**

Уведомительная регистрация в ГКУ КК «ЦЗН Староминского района» от  
29 сентября 2017г. № 96

Итоги выполнения коллективного договора подведены комиссией по контролю за выполнением положений коллективного договора, протокол 20.10.2017 г., № 2

Коллективный договор содержит 10 пунктов обязательств, в том числе:

**Раздел 1. Общие положения** - выполнен, все решения по работе организации принимаются с учетом мнения профкома. Соблюдаются сторонами принципы сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, стремления достигать компромиссных решений;

**Раздел «Трудовые отношения»** выполняется полностью, трудовой договор с работниками заключается двух экземплярах в письменной форме, каждый из которых подписывается работодателем и работником; трудовые отношения при поступлении на работу между работодателем и работником оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТКРФ); увеличение учебной нагрузки воспитателя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренном в трудовом договоре производятся только по взаимному согласию сторон.

**Раздел «Содействие занятости,повышение квалификации работников закреплению профессиональных кадров»** выполнен:

- в детском саду прошли курсы переподготовки 15 человек (по плану), аттестовалось за 2017 - 2020год 8 человек;
- повышается квалификация педагогических работников не реже, чем один раз в три года;
- предоставляются гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые;
- организовывается проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**Раздел «Рабочее время и время отдыха»** выполнен.

- соблюдается режим рабочего времени;
- своевременно составляется и доводится до сведения работников график сменности;
- наличие ненормированного рабочего дня;
- предоставляется перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) от 30 минут до 1 часа;
- своевременно составляется график отпусков и доводится до сведения работников;

- соблюдается очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков с учетом мнения профкома;
- предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска беременным женщинам, несовершеннолетним и инвалидам;
- в соответствии с Приложением № 8 к коллективному договору воспользовались 2 человека дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный рабочий день;
- в соответствии с п. 4.20. Раздел 4 «Рабочее время и время отдыха» работники воспользовались правом на дополнительный отпуск , работу во вредных или тяжелых условиях труда (по оценке условий труда); предоставляются отгулы или повышенная оплата труда за работу в нерабочие праздничные дни;

- **Раздел «Оплата и нормирование труда»** выполнен.
- оплата труда работников осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы и утвержденного штатного расписания, было принято новое Положение об оплате труда, и с этого момента оплата труда производилась согласно новому Положению;
- заработная плата выплачивалась работникам регулярно, за каждый текущий месяц, не реже каждые полмесяца в денежной форме;
- средняя заработная плата в организации – 16 292;
- минимальная заработная плата – 11874,
- количество работников - 13, которым производится доплата до МРОТ;
- работодатель извещает работника о составных частях заработной платы в письменной форме.

**Раздел «Социальные льготы гарантии »** выполнен частично.

- работникам, которые обучаются заочно, были предоставлены дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Во время проведения медицинских осмотров за работниками сохранялся средний заработок по месту работы, медицинские осмотры проводились за счет средств работодателя;
- работодатель в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников» ежемесячно выплачивает каждому работнику за выслугу лет (стаж)

\*\*при выслуге лет от 1 до 5 лет – 6 человек - 5 %

\*при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 человек – 10 % \*при

выслуге лет от 10 до 20 лет – 12 человек – 15 % \*при

выслуге лет от 20 и выше – 20 человек – 20 % педагогам за квалификационную категорию (категоричность)

\*высшая квалификационная категория – 0,15 % \*первая квалификационная категория – 0,10 %

- организация оказала материальную помощь в размере 2 000 рублей на юбилей – день рождения, рождение ребенка, смерть близких, болезнь работника;

- педагогическим работникам выплачивается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей;

- предусматриваются меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы;
- предоставляются гарантии и компенсации молодым работникам в период обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования.

№ Пункта к/д	Наименование дополнительных льгот и компенсаций (перечислить предусмотренные кол договором)	Предоставленные дополнительных льготы и гарантии. Причины непредставления дополнительных льгот и гарантий	
		Источник финансирования	
		работодатель	профсоюз

		чел.	Сумма или % в месяц	чел.	Сумма
1.	В связи с рождением ребёнка	2	4000	-	-
2.	В связи со смертью близких	4	8000	-	-
3.	В связи с другими особыми обстоятельствами	2	4000	-	-
4.	– юбилей членов профсоюза	8	16000	-	-
5.	Приобретение новогодних подарков детям сотрудникам	-	-	121	24 000
6.	Ежемесячная выплата в размере 2 000 рублей к зарплате председателю ПК	1	2 000	-	-
7.	Ежемесячная выплата в размере 200 рублей к зарплате уполномоченному по охране труда	1	200	-	-
<b>ИТОГО:</b>		18	34200	121	24000

**Раздел « Охрана труда и здоровье»** выполнен частично.

- созданы безопасные условия труда для работников;
- проведена оценка условий труда (аттестация рабочих мест), в её состав была включена председатель ПК Щербина Е.Б.;
- создана и действует комиссия по охране труда, в её состав входит председатель ПК Щербина е.Б.;
- регулярно проводились инструктажи по ОТ;
- работники обеспечены нормативными справочными материалами по ОТ за счет учреждения;
- оценка специальных условий труда – из 17 рабочих мест аттестовано 10, информирование работников о результатах аттестации рабочих мест;
- проведено обучение и проверка знаний по охране труда работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда;

- проводится прохождение медосмотра при приеме на работу, периодических медосмотров;
- своевременно выдаётся спецодежда, СИЗ, моющие и другие средства в соответствии с отраслевыми нормами профессий и должностей (100 % обеспеченности);
- обеспечен ремонт, стирка, суши, обеззараживание и восстановление защитных свойств спец. одежды, спец. обуви;
- предоставляется работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми условиями труда гарантии и компенсации;
- обеспечиваются условия и охрана труда женщин, молодежи;
- обеспечивается контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

**Раздел «Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза»** выполнен полностью.

создаются работодателем условия для нормальной деятельности профкома, предоставляется свободно оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей;

- профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных документов;
- работодатель предоставляет профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно-массовой работы;
- работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

**Раздел «Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора»** выполнен полностью.

Профком контролирует реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год; разрабатывается ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год; предоставляется сторонам необходимая информация в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора.

В ДООУ осуществлялся контроль за выполнением положений коллективного договора сторонами.

Соблюдался порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор. Внесены изменения и дополнения к коллективному договору. Соблюдались сроки разработки проекта нового коллективного договора.

***Коллективный договор МАДОУ «ДС № 5 «Росинка» в целом выполнен частично.***

Заведующая МАДОУ «ДС № 5 «Росинка»

Т.В.Кузнецова

Представитель работников

Е.Б.Щербина









