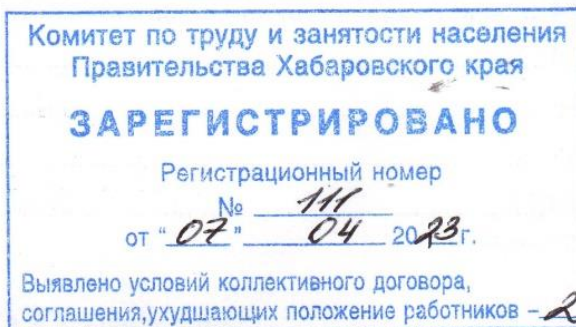


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида №96  
на 2023- 2026 год(ы)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. и подпись)

## **Оглавление**

<b>Информационная записка .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Рабочее время и время отдыха .....</b>	<b>13</b>
<b>4. Оплата и нормирование труда.....</b>	<b>19</b>
<b>5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки .....</b>	<b>22</b>
<b>6. Охрана труда и здоровья.....</b>	<b>24</b>
<b>7. Поддержка молодых педагогов .....</b>	<b>28</b>
<b>8. Дополнительное профессиональное образование работников.....</b>	<b>30</b>
<b>9. Социальное партнёрство.....</b>	<b>31</b>
<b>10. Гарантии профсоюзной деятельности.....</b>	<b>36</b>
<b>11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора .....</b>	<b>38</b>
<b>12. Заключительные положения.....</b>	<b>39</b>
<b>Приложение №1 .....</b>	<b>42</b>
<b>Приложение №2 .....</b>	<b>69</b>
<b>Приложение №3 .....</b>	<b>70</b>
<b>Приложение №4 .....</b>	<b>71</b>
<b>Приложение №5 .....</b>	<b>72</b>
<b>Приложение №6 .....</b>	<b>74</b>
<b>Приложение №7 .....</b>	<b>76</b>
<b>Приложение №8 .....</b>	<b>109</b>

### **Информационная записка**

- 1. Полное наименование:** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №96 (МДОУ №96)
- 2. Адрес учреждения:** 681032, Российская Федерация, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Вокзальная, дом 72, корпус 4.
- 3. Форма собственности:** Учреждение является некоммерческой организацией.
- 4. Организационно-правовая форма** – муниципальное учреждение.
- 5. Тип** – бюджетное учреждение.
- 6. Численность коллектива:** 67 человек.
- 7. Численность членов первичной профсоюзной организации:** 20 человек.
- 8. Заведующий образовательным учреждением:** Шадрина Юлия Юрьевна.
- 9. Председатель первичной профсоюзной организации учреждения:** Жегалова Ксения Александровна.
- 10. Телефон:** 8 (4217) 59-97-83
- 11. E - mail:** [detsad96kms@mail.ru](mailto:detsad96kms@mail.ru)

**Принят на общем собрании трудового коллектива 17 февраля 2023 года.  
Действует с 1 марта 2023 года по 28 февраля 2026 года.**

Заведующий МДОУ №96

\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

**М.П.**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ №96

\_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

**М.П.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №96.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Шадриной Юлии Юрьевны** (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Жегаловой Ксении Александровны**.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их

представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №96 единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально

- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

## **2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

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

2.1.2. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. 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 третьему 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;



- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация Организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.12. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, пользуются следующие категории работников:

- работники предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- работники, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.13. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы 18 часов в неделю (с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьями 178 и 318 ТК РФ, поскольку учреждение расположено в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (постановление Правительства РФ от 16.11.2021 №1946) увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска – на –

Амуре от 05 июля 2017 года №1736-па «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками» (в ред. Постановления администрации города Комсомольска – на – Амуре от 11.04.2019 №772-па, от 22.08.2019 №1823-па).

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки

определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

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

3.1.2. 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.

3.1.3. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.1.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

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

3.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать

установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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 две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.12. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 12 календарных дней;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней 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, установленном федеральным законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 12 календарных дней.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется



организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьями 117, 119 ТК РФ.

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

3.1.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.15. 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 учётом рабочего года работника.

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

- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

- рождения ребёнка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных

органов, сотрудников учреждений органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

3.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

#### **4. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется по новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Комсомольска – на – Амуре, в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МДОУ №96, согласно штатному расписанию и плану финансово – хозяйственной деятельности.

Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, либо минимальной заработной платы в Хабаровском крае, установленной соглашением (при его наличии) (статьи 133.1, 315 ТК РФ, Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-

ФЗ, постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 №38-П).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада), за час работы работника.

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

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

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

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Педагогический работник имеет право на выплату единовременного пособия в размере восьми должностных окладов при поступлении на работу впервые после получения диплома государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

4.9. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается повышающий коэффициент за наличие государственной награды, который составляет 0,20.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере трех должностных окладов.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **6. Охрана труда и здоровья**

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

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

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

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

6.1.4. Обеспечивать:

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

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



6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по проведению обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

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

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости,

несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Поддержка молодых педагогов**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых

педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

## **8. Дополнительное профессиональное образование работников**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 72 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает

ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **9. Социальное партнёрство**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.



9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы;
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систему обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

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

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12

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

10.1.4. не допускает 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;

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения

коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №96.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 25 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01 марта 2023 года** и действует по **28 февраля 2026 года** включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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



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

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

**Приложение № 1.** Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ №96.

**Приложение № 2.** Перечень доплат к базовым окладам и продолжительность дополнительного отпуска за вредные условия труда.

**Приложение № 3.** Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.

**Приложение № 4.** Продолжительность ежегодных отпусков работников МДОУ №96.

**Приложение № 5.** Перечень должностей работников МДОУ №96, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

**Приложение № 6.** Перечень работ и профессий, дающих право на получение смывающих и обезвреживающих средств.

**Приложение № 7.** Положение об оплате труда работников МДОУ №96.

**Приложение № 8.** Соглашение по охране труда на 2023 год.

Согласовано:

Председатель ПК МДОУ №96

\_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

03 октября 2022 г.

Утверждаю:

Заведующий МДОУ №96

\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

03 октября 2022 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №96 (МДОУ №96)**

### **1. 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) детского сада - локальный нормативный акт МДОУ № 96, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

**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, повышению результативности труда, обязательны для исполнения всеми работниками МДОУ №96.

**1.4.** Каждый работник МДОУ №96 несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

**1.5.** Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МДОУ №96 в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **2. 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 МДОУ №96.

**2.1.2.** Для работников МДОУ №96 работодателем является дошкольное образовательное учреждение.

**2.1.3.** Прием на работу и увольнение работников МДОУ №96 осуществляет руководитель (заведующий) МДОУ №96 (ст.65 «Документы, предъявляемые при заключении трудового договора» ТК РФ).

**2.1.4.** Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении, его расторжении принимается заведующим МДОУ в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней до издания приказа по МДОУ (ст.68 «Оформление приема на работу» ТК РФ).

**2.1.5.** 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 «Испытание при приеме на работу» ТК РФ).

**2.1.6.** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании (ст.331 «Право на занятие педагогической деятельностью» ТК РФ).

**2.1.7.** К педагогической деятельности в МДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом (ст.331 «Право на занятие педагогической деятельностью» ТК РФ).

**2.1.8.** Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой у работника. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя МДОУ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель МДОУ обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 «Форма трудового договора» ТК РФ).

**2.1.9.** При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководителю МДОУ №96 следующие документы в соответствии со ст.65 «Документы, предъявляемые при заключении трудового договора» ТК РФ:

**2.1.9.1.** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

**2.1.9.2.** трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

**2.1.9.3.** документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

**2.1.9.4.**документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

**2.1.9.5.**документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

**2.1.9.7.**справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

**2.1.9.8.**медицинское заключение о состоянии здоровья, медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работников в МДОУ (ст.213 «Медицинские осмотры некоторых категорий работников» ТК РФ);

**Прием на работу без выше перечисленных документов не допускается.**

**2.1.10.** Особенности регулирования труда дистанционных работников

**2.1.10.1.**Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса.

**2.1.10.2.**По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный

надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

**2.1.10.3.** При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

**2.1.10.4.** При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

**2.1.10.5.** Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться путем обмена электронными документами.

**2.1.10.6.** По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

**2.1.11.** В соответствии со ст.66 «Трудовая книжка» ТК РФ руководитель МДОУ ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа в данном учреждении является для работника основной. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы (ст.66 «Трудовая книжка» ТК РФ).

**2.1.12.** Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

**2.1.13.** 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 «Документы, предъявляемые при заключении трудового договора» ТК РФ).

**2.1.14.** Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

**2.1.15.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

**2.1.16.** На каждого работника МДОУ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении бессрочно, или сдается в архив МДОУ.

**2.1.17.** Перевод работника на другую работу (ст.72 «Изменение определенных сторонами условий трудового договора» ТК РФ) производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда» ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

**2.1.18.** В связи с изменениями условий труда в МДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.д.) допускается изменение условий трудового договора по инициативе руководителя МДОУ (ст.73 «Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением» ТК РФ).

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

**2.2.1.** Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст.64 «Гарантии при заключении трудового договора» ТК РФ).

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

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

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

**2.2.5.** По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, руководитель МДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

**2.2.6.** Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

**2.3.1.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.74 «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда» ТК РФ).

**2.3.2.** Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст.72 «Изменение определенных сторонами условий трудового договора» ТК РФ).

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

**2.3.3.1.** изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

**2.3.4.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе руководителя МДОУ, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда» ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

**2.3.4.1.** реорганизация учреждения, а также внутренняя реорганизация в учреждении;

**2.3.4.2.** изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.);

**2.3.4.3.** о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, руководитель МДОУ обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

**2.3.5.** Если прежние существующие условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 «Общие основания прекращения трудового договора» ТК РФ.

**2.3.6.** 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 в том же учреждении, а также перевод на работу в другую местность вместе с

работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1 «Перевод на другую работу. Перемещение», 72.2 «Временный перевод на другую работу» ТК РФ).

**2.3.7.** Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя МДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

**2.3.8.** По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.

**2.3.9.** Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренным ст.72.2 «Временный перевод на другую работу» ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

**2.3.10.** Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому руководитель МДОУ поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2 «Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором», 72.2 «Временный перевод на другую работу», 151 «Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором» ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

**2.3.11.** Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренным ст.73 «Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением», 182 «Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу», 254 «Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет» ТК РФ.

**2.3.12.** Руководитель МДОУ обязан в соответствии со ст.76 «Отстранение от работы» ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

**2.3.12.1.** появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;



**2.3.12.2.** не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

**2.3.12.3.** не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

**2.3.12.4.** 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;

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

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

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

**2.4.1.** Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

**2.4.2.** Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 «Расторжение трудового договора по соглашению сторон» ТК РФ).

**2.4.3.** Срочный трудовой договор (ст.59 «Срочный трудовой договор» ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), прекращается с истечением срока его действия (ст.79 «Прекращение срочного трудового договора» ТК РФ).

**2.4.4.** 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 договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

**2.4.5.** В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

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

**2.4.9.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (п.2 ст.58 Срок трудового договора, ст.72 «Изменение определенных сторонами условий трудового договора», 73 «Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением», 75 «Трудовые отношения при смене

собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации», 78 «Расторжение трудового договора по соглашению сторон», 80 «Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)»; 81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя», 83 «Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон», 84 «Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора», 336 «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником» ТК РФ).

**2.4.10.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство дошкольного учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем МДОУ заявления работника об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по дошкольному образовательному учреждению.

**2.4.11.** По соглашению между работником и руководством МДОУ трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 «Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию» ТК РФ).

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

**2.4.13.** Основаниями для прекращения трудового договора и увольнения работников также являются:

**2.4.13.1** перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

**2.4.13.2** отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 «Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением» ТК РФ);

**2.4.13.3** отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 «Перевод на другую работу. Перемещение» ТК РФ);

**2.4.13.4** обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 «Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ТК РФ);

**2.4.13.5** нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 «Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора» ТК РФ);

**2.4.14.** 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.

**2.4.15.** Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом руководителя МДОУ в письменной форме за три дня (ч.4 ст.71 «Результат испытания при приеме на работу» ТК РФ).

**2.4.16.** Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

**2.4.17.** Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» ТК РФ могут являться:

**2.4.17.1.** реорганизация учреждения;

**2.4.17.2.** исключение из штатного расписания некоторых должностей;

**2.4.17.3.** сокращение численности работников;

**2.4.17.4.** уменьшение количества групп.

**2.4.18.** Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

**2.4.19.** В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

**2.4.20.** Помимо оснований, предусмотренных ст.81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст.336 «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником» ТК РФ являются:

**2.4.20.1.** повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

**2.4.20.2.** применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

**2.4.21.** Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МДОУ (ст.84.1 «Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора» ТК РФ).

**2.4.22.** С приказом руководителя МДОУ о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель МДОУ обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

**2.4.23.** 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 иными федеральным законом сохранялось место работы (должность).

**2.4.24.** В день прекращения трудового договора руководитель МДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, расчетный лист, и выдать все причитающиеся работнику суммы. Днем увольнения считается последний день работы (ст.77 «Общие основания прекращения трудового договора» ТК РФ).

**2.4.25.** 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, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.**

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

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

**3.1.2.** предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

**3.1.5.** отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и

обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных отпусков;

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

**3.1.9.** участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

**3.1.13.** 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.** обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**3.1.15.** пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

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

**3.2.2.** честно и добросовестно исполнять трудовые обязанности, использовать все рабочее время для производительного труда;

**3.2.3.** соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охраны, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты, предусмотренные правилами и инструкциями (ст.214 «Обязанности работника в области охраны труда» ТК РФ);

**3.2.4.** соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в МДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и

эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя МДОУ;

**3.2.5.** строго выполнять распоряжения руководителя МДОУ, незамедлительно сообщать руководителю МДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

**3.2.6.** всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;

**3.2.7.** проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (ст.214 «Обязанности работника в области охраны труда» ТК РФ);

**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 образовательного учреждения;

**3.2.10.** бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.) работодателя;

**3.2.11.** соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

**3.2.12.** систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

**3.2.13.** уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся, соблюдать правила этики поведения;

**3.2.14.** строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

**3.2.15.** выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

#### **4. Педагогические работники МДОУ обязаны:**

**4.1.** нести полную ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, на прогулке, во время экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей работники МДОУ обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику, родителям;

**4.2.** выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания,

консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей, видеть в них партнеров;

**4.3.** следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему;

**4.4.** неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры; в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра;

**4.5.** участвовать в работе педагогических советов МДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомится с опытом работы других воспитателей;

**4.6.** вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

**4.7.** совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МДОУ;

**4.8.** в летний период организовать оздоровительные мероприятия на участке МДОУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, заместителя заведующего по ВМР;

**4.9.** работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;

**4.10.** четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдения за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации;

**4.11.** уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

**4.12.** защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями;

**4.13.** допускать на свои занятия представителей общественности по предварительной договоренности с заведующим МДОУ;

**4.14.** соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

**4.15.** участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

**4.16.** обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

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

**4.18.** выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

**4.19.** выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

**4.20.** педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе (ст.333 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» ТК РФ).

**5. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

**5.1.** самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

**5.2.** внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

**5.3.** 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);

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

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

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

**5.7.** пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**6. Руководитель МДОУ имеет право на:**

**6.1.** управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

**6.3.** ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

**6.4.** поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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



**6.8.** реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **7. Руководитель МДОУ обязан:**

**7.1.** 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;

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

**7.3.** предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

**7.4.** обеспечивать соблюдение работниками МДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МДОУ и правилами внутреннего трудового распорядка;

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

**7.6.** обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;

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

**7.8.** обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

**7.9.** выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

**7.11.** обеспечивать участие работников в управлении МДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

**7.12.** своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;

**7.13.** обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

**7.14.** чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий (ст.236 «Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику» ТК РФ);

**7.15.**рационально организовывать труд работников МДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

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

**7.17.**обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

**7.18.**создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия, своевременно организовывать проведение ремонта МДОУ, добиваться эффективной работы технического персонала;

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

**7.20.**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;

**7.21.**обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке;

**7.22.**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);

**7.23.**не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

**7.24.**применять к работникам соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;

**7.25.**создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

**7.26.**способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу, и активность работников;

**7.27.**совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МДОУ;

**7.28.**создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

**7.29.**создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических

работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

**7.30.** всемерно укреплять трудовую, педагогическую и производственную дисциплину, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

**7.31.** поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

**7.32.** исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**7.33.** Работники МДОУ несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

**7.34.** Руководящие и педагогические работники обязаны добровольно проходить раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

**7.35.** Работники МДОУ в праве обращаться, при необходимости, к родителям воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

**7.36.** Заведующий МДОУ непосредственно управляет детским садом в соответствии с лицензией, уставом. Совместно с профсоюзным комитетом, советом МДОУ формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

## **8. Техника безопасности**

Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и производственную санитарную, предусмотренные ТК РФ, нормативными актами. Все работники МДОУ обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний, правил, норм и инструкций по ОТ и ТБ, правил гигиены.

Работники МДОУ обязаны в установленном порядке и в установленные сроки проходить медицинский осмотр.

## **9. Работникам МДОУ запрещается:**

**9.1.** изменять по своему усмотрению график сменности, расписание занятий;

**9.2.** заменять друг друга без ведома руководителя МДОУ;

**9.3.** отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывов между ними;

**9.4.** оставлять детей без присмотра;

**9.5.** отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;

**9.6.** допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;

**9.7.** говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

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

**9.9.** хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **10. Рабочее время и время отдыха.**

### **10.1.Режим рабочего времени**

**10.1.1.** В МДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. МДОУ работает с 7.00 утра до 19.00 часов, при 12-часовом пребывании детей в МДОУ.

**10.1.2.** Продолжительность рабочего времени сотрудников МДОУ определяется графиком работы, сменности и правилами внутреннего трудового распорядка, составленным и утвержденным заведующим МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.103 «Сменная работа» ТК РФ). График работы и сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

**10.1.3.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» ТК РФ).

**10.1.4.** Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей:

**10.1.4.1.1** смена 7.00 – 14.12;

**10.1.4.2.2** смена 11.48 – 19.00.

**10.1.5.** Воспитатели обязаны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей.

**10.1.6.** Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующему или лицу, его замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам МДОУ, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

**10.1.7.** Руководитель МДОУ обязан организовать учет явки работников МДОУ на работу и ухода с работы.

**10.1.8.** Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета – 36 часов (женщины) и 40-часовой рабочей недели (мужчины).

**10.1.9.** Графики работы утверждаются руководителем МДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

**10.1.10.** Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, прививая им культурно-гигиенические навыки (ст.108 «Перерывы для отдыха и питания» ТК РФ), или во время сна. Другие сотрудники при полном рабочем дне имеют перерыв на обед не менее 30 минут, при полном рабочем дне не превышающем 6 часов перерыв для отдыха и питания может не предоставляться.

**10.1.11.** В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**10.1.12.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение ответственных работников общеобразовательного учреждения (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МДОУ.

**10.1.13.** Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством в любое время, не совпадающие с очередным отпуском.

**10.1.14.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска работникам МДОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

**10.1.15.** Предоставление отпуска заведующему и другим работникам – приказом по МДОУ.

**10.1.16.** Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему МДОУ.

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

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

**10.1.17.2.** организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

**10.1.17.3.** время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению

их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

**10.1.17.4.** выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;

**10.1.17.5.** периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса.

**10.1.18.** 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 «Сверхурочная работа» 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.

**10.1.19.** Руководство МДОУ 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.

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

**10.1.21.** По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 «Оплата сверхурочной работы» ТК РФ).

**10.1.22.** С учетом условий работы в учреждении 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 учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 «Суммированный учет рабочего времени» ТК РФ).

**10.1.23.** 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.

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

**10.1.25.** В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

**10.1.25.1.** отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

**10.1.25.2.** созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

## **10.2.Время отдыха.**

**10.2.1.** Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 «Понятие времени отдыха» ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

**10.2.1.1.** перерывы в течение рабочего дня (смены);

**10.2.1.2.** ежедневный (междусменный) отдых;

**10.2.1.3.** выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

**10.2.1.4.** нерабочие праздничные дни;

**10.2.1.5.** отпуска.

**10.2.2.** 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 «Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности» ТК РФ).

**10.2.3.** Работникам образовательного учреждения предоставляются:

**10.2.3.1.** ежегодные основные оплачиваемые отпуска;

**10.2.3.2.** ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами);

**10.2.3.3.** Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

**10.2.4.** Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

**10.2.5.** Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым руководителем МДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 «Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)» ТК РФ.

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

**10.2.7.** 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.

**10.2.8.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, кроме работников перечисленных в части 3 статьи 126 «Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)» ТК РФ, определяемый руководством МДОУ с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 «Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска» ТК РФ).

**10.2.9.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 «Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)» ТК РФ).

**10.2.10.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**10.2.11.** 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 руководство МДОУ по письменному заявлению работника обязано перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**10.2.12.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

**10.2.13.** 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.

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

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

## **11. Оплата труда и нормирование труда.**

**11.1.** Заработная плата работников МДОУ устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами исполнительной власти г. Комсомольска на Амуре и положением об оплате труда работников МДОУ № 96.



**11.2.** Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств с участием членов Профкома, и закрепляются в виде положений о доплатах и надбавках, о премировании.

**11.3.** 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. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

**11.4.** Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, если деньги в полном объеме перечислены на счет учреждения.

**11.5.** Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда и других) устанавливаются не ниже норм, и повышений предусмотренных Перечнем компенсационных доплат ставок заработной платы (должностных окладов) работников образовательных учреждений (см. Положение «О Компенсационных выплатах работникам МДОУ № 96).

**11.6.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца по карточной системе банкоматов. Днями выплаты заработной платы являются 10 число следующего месяца и 25 число текущего месяца.

**11.7.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МДОУ.

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

**12.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

**12.1.1.** объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

**12.1.2.** выдача премии;

**12.1.3.** награждение ценным подарком;

**12.1.4.** награждение почетными грамотами.

**12.2.** В МДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

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

**12.4.** За особые заслуги работники МДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

**12.5.** При применении мер поощрения обеспечивается материальное и моральное стимулирование труда.

**12.6.** При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Совета МДОУ.

### **13. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение.**

**13.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

**13.2.** Руководитель МДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

**13.2.1.** замечание;

**13.2.2.** выговор;

**13.2.3.** увольнение по соответствующим основаниям.

**13.3.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 «Дисциплинарные взыскания» ТК РФ в случаях:

**13.3.1.** неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенным на него трудовым договором, Уставом МДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» ТК РФ);

**13.3.2.** однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» ТК РФ):

**13.3.2.1.** 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);

**13.3.2.2.** 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;

**13.3.2.3.** 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;

**13.3.2.4.** 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;

**13.3.2.5.**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;

**13.3.2.6.**совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя» ТК РФ);

**13.3.2.7.**повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником» ТК РФ).

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

**13.5.**Дисциплинарное взыскание применяется заведующим МДОУ. Руководство МДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

**13.6.**До применения дисциплинарного взыскания руководитель МДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 «Порядок применения дисциплинарных взысканий» ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**13.7.**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.

**13.8.**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.

**13.9.**За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

**13.10.** Приказ (распоряжение) руководителя МДОУ 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.

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

**13.12.** 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. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.5, не применяются.

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

**13.14.** Дисциплинарные взыскания на заведующего МДОУ накладываются органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять руководителя МДОУ.

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

#### **14. Заключительные положения.**

**14.1.** Текст правил внутреннего трудового распорядка полностью вывешиваются в МДОУ в специально отведенном для информации месте.

**14.2.** Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся руководителем МДОУ в порядке, установленном ст. 372 «Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов» ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**14.3.** Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах об его замене.

**14.4.** С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями руководитель МДОУ знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Согласовано:**  
 Председатель Профсоюзного  
 комитета МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

**Утверждаю:**  
 Заведующий МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

**Перечень доплат к базовым окладам и продолжительность  
 дополнительного отпуска за вредные условия труда**

№	должность	Размер доплаты %	Продолжительность дополнительного отпуска (дни)
1	Дворник в зимнее время	4	-
2	Кастелянша	4	-
3	Кухонный рабочий	4	-
4	Младший воспитатель	4	-
5	Оператор стиральных машин	4	-
6	Повар	8	7
7	Уборщик служебных помещений	4	-
8	Шеф повар	8	7

**Согласовано:**  
Председатель Профсоюзного  
комитета МДОУ №96  
\_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

**Утверждаю:**  
Заведующий МДОУ №96  
\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и  
продолжительность дополнительного отпуска**

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (дни)
1	Заведующий	12
2	Заместитель заведующего по АХР	12
3	Заместитель заведующего по ВМР	12

Дни дополнительного отпуска предоставляется работнику ежегодно на основании Постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27 апреля 2016 года № 1159-па «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», за фактически отработанное время.

**Согласовано:**  
 Председатель Профсоюзного  
 комитета МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

**Утверждаю:**  
 Заведующий МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

**Продолжительность ежегодных отпусков работников МДОУ №96**

<b>№ п/п</b>	<b>Персонал</b>	<b>Количество календарных дней</b>	<b>Итого дней</b>
<b>Аппарат управления</b>			
1.	Заведующий	42 (осн.) + 16 (сев.) + 12 (за ненормированный рабочий день)	70
2.	Заместитель заведующего по ВМР	42 (осн.) + 16 (сев.) + 12 (за ненормированный рабочий день)	70
3.	Заместитель заведующего по АХЧ	42 (осн.) + 16 (сев.) + 12 (за ненормированный рабочий день)	70
<b>Педагогический персонал</b>			
4.	Воспитатель	56 (осн.) + 16 (сев.)	72
5.	Педагог – психолог	56 (осн.) + 16 (сев.)	72
6.	Музыкальный руководитель	56 (осн.) + 16 (сев.)	72
7.	Учитель-логопед	56 (осн.) + 16 (сев.)	72
8.	Учитель-дефектолог	56 (осн.) + 16 (сев.)	72
<b>Учебно – вспомогательный персонал</b>			
9.	Специалист по закупкам	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
10.	Делопроизводитель	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
11.	Младший воспитатель	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
<b>Младший обслуживающий персонал</b>			
12.	Повар	28 (осн.) + 16 (сев.) + 7 (дополн)	51
13.	Кухонный рабочий (подсобный)	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
14.	Оператор стиральных машин	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
15.	Кладовщик	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
16.	Уборщик служебных помещений	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
17.	Дворник	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
18.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
19.	Сторож	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
20.	Кастелянша	28 (осн.) + 16 (сев.)	44
21.	Шеф-повар	28 (осн.) + 16 (сев.) + 7 (дополн)	51

**Согласовано:**  
 Председатель Профсоюзного  
 комитета МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

**Утверждаю:**  
 Заведующий МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников МДОУ №96, имеющих право на обеспечение**  
**специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной**  
**защиты (ст.221 ТК РФ)**

№ п/п	Наименование должности	Основание для выдачи	Наименование средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Норма выдачи в год
1.	Дворник	Приказ Минздравсоц развития РФ от 01.10.2008 г. №541н п.20	Костюм хлопчатобумажный	шт	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	пар	6
			Фартук х/б с нагрудником	шт	1
			Плащ непромокаемый	шт	На 3 года 1
			Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	шт	На 2,5 года 1
			Валенки	пар	На 3 года 1
			Галоши на валенки	пар	На 2 года 1
2.	Кладовщик	Приказ Минздравсоц развития РФ от 01.10.2008 г. №541н п.30	Халат или костюм х/б или из смешанных тканей	шт	На 3 года 1
			Перчатки с полимерным покрытием	пар	4
			Ботинки кожаные с жестким подноском	пар	1
3.	Уборщик служебных помещений	Приказ Минздравсоц развития РФ от 01.10.2008 г. №541н п.84	Халат х/б или смешанных тканей	шт	На 3 года 1
			Перчатки резиновые	пар	2
			Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
			Сапоги резиновые	пар	1
4.	Повар	Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 п.19.5	Халат или костюм повара	шт	3
			Головной убор (косынка или колпак)	шт	2



5.	Кухонный рабочий (подсобный)	Приложение №7 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68 раздел 2 п.7,9	Фартук прорезиненный с нагрудником	шт	1
			Перчатки резиновые	пар	1
			Рукавицы комбинированные	пар	1
6.	Оператор стиральных машин	Приложение №11 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68 п.108	Косынка хлопчатобумажная	шт	На 1,5 года 2
			Халат хлопчатобумажный	шт	На 1,5 года 2
			Фартук непромокаемый	шт	1
			Сапоги резиновые	пар	1
7.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541н п.64	Сапоги резиновые	пар	1
			Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	пар	4
			Костюм х/б или смешанных тканей	шт	1
			Респиратор	шт	1 до износа

**Согласовано:**  
 Председатель Профсоюзного  
 комитета МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ К.А. Жегалова

**Утверждаю:**  
 Заведующий МДОУ №96  
 \_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 работ и профессий, дающих право на получение  
 смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование должности	Основание для выдачи	Смывающие и обезвреживающие средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Количество работников
1.	Дворник	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н Приложение 1 п.4,7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл	1
			Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	100 мл	
2.	Кладовщик	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н Приложение 1 п.7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл	1
3.	Уборщик служебных помещений	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н Приложение 1 п.2,7,10	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл	1
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
			Регенерирующие, восстанавливающие крем, эмульсии	100 мл	

4.	Кухонный рабочий (подсобный)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н Приложение 1 п.2,7,10	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл	1
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
			Регенерирующие, восстанавливающие крем, эмульсии	100 мл	
5.	Оператор стиральных машин	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н Приложение 1 п.2,7,10	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл	1
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	
			Регенерирующие, восстанавливающие крем, эмульсии	100 мл	
6.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н Приложение 1 п. 7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 гр 250 мл	1

Обсуждено и принято  
общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол №\_\_\_\_\_ от

Утверждено  
Приказ №\_\_\_\_\_ от  
Заведующий МДОУ № 96  
Ю.Ю. Шадрина

## **Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №96**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 сентября 2011 г. № 2509-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Комсомольска-на-Амуре».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №96 (далее – МДОУ №96).

1.3. Положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников МДОУ №96 по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) должностей работников;

- размеры повышающих коэффициентов;
- особенности оплаты труда педагогических работников МДОУ №96;
- условия оплаты труда руководителя МДОУ №96, его заместителей;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность (далее по тексту - педагогическим работникам) устанавливаются ставки заработной платы.

1.4. Фонд оплаты труда работников МДОУ №96 формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке МДОУ №96 из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников в порядке и размерах, установленных утвержденными локальными нормативными актами МДОУ №96.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее по тексту - минимальный размер оплаты труда).

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

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Руководитель приказом по МДОУ №96:

2.1.1. устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.1.2. принимает решение о выплате работнику:

- повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей,

специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

- от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей данного учреждения, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением № 1 к настоящему Положению, и нормами часов педагогической работы в неделю, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Руководителем может быть принято решение о выплате следующих повышающих коэффициентов:

- за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград;

- за специфику работы в отдельной группе для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- персональный повышающий коэффициент;

- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.5. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

2.6. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат,

устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.7. Размеры повышающих коэффициентов за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград, устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 2 к настоящему положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении ученого звания - со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении ученого звания;
- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему ученого звания, государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград осуществляются по окончании указанных периодов.

При наличии у работника двух или более государственных и (или) ведомственных наград выплата по повышающим коэффициентам производится по одному из оснований.

2.8. При принятии решения об установлении выплаты за наличие государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания за заслуги в отрасли «Образование», включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

- к ведомственным наградам относятся награды:

1) учрежденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации от 13 августа 2021 г. № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

2) учрежденные Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»;

3) почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

2.9. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в МДОУ №96 приведены в приложении № 3 к настоящему положению.

2.10. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя МДОУ №96.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.11. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления компенсационных выплат в этих учреждениях».

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления компенсационных выплат в этих учреждениях».

2.13. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.



2.14. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников «Общим собранием трудового коллектива».

### **3. Особенности оплаты труда педагогических работников**

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3. Выплаты за специфику работы в МДОУ №96, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент молодому специалисту, квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград начисляются педагогическим работникам учреждения с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее - учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учебная нагрузка педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки (количества часов преподавательской работы) в течение учебного года и о необходимости выполнения другой педагогической работы не позднее чем за два месяца.

3.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПГК на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по

занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, установленной для соответствующего педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

#### **4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей**

4.1. Заработная плата руководителя МДОУ №96, его заместителей состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю МДОУ №96 устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада руководителю МДОУ 96 определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение МДОУ №96 к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении № 4 к настоящему положению.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя МДОУ №96.

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего положения, заместителям руководителя учреждения и устанавливаются руководителем учреждения в порядке, предусмотренном положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям руководителя устанавливаются приказами по учреждению.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па, в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается распорядительным актом главы города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя устанавливается приказами по МДОУ №96.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-

Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке их установления стимулирующих выплат в этих учреждениях».

4.6.1. Руководителю, заместителям руководителя к окладу (должностному окладу) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы

4.6.2. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 4 к настоящему положению.

Выплаты устанавливаются:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;

2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;

3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

4.6.3. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, производится в

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

4.6.4. Условия установления выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.6.5. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего положения.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, в зависимости от эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами руководителя Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя МДОУ №96 устанавливаются приказами по учреждению.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в МДОУ №96 руководителем, определяется главным распорядителем бюджетных средств, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем.

Преподавательская работа в МДОУ №96 для указанных работников совместительством не считается.

4.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, их заместителя и среднемесячной заработной платы работников МДОУ №96, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей МДОУ №96 и среднемесячной заработной платы работников МДОУ №96 устанавливается в кратности от 1 до 4.

## **5. Порядок осуществления компенсационных выплат**

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим положением.

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в

повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководителем МДОУ №96 должны приниматься меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.

5.3. Конкретный размер компенсационных выплат работников, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных для здоровья условий труда устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.4.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;

5.4.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

5.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, не должен превышать 50 процентов должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях, размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат, может составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и

исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.5.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.5.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.6. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

## **6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке их установления стимулирующих выплат в этих

учреждениях», в МДОУ №96 устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2.1. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 4 к настоящему положению.

Выплаты устанавливаются:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;

2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;

3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

6.2.2. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику МДОУ №96 с учетом разработанных в МДОУ №96 критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее - критерии), приведенном в приложении № 7 к настоящему положению.

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным

показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оцениваются исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведенном в приложении № 5 к настоящему положению.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.8. Размер стимулирующих выплат устанавливается как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период, и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда МДОУ №96.

## **7. Условия выплаты материальной помощи**

7.1. Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря



текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на дату издания приказа о выплате материальной помощи.

Материальная помощь в текущем календарном году выплачивается только за текущий календарный год.

Работнику, принятому в текущем календарном году и использующему право на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

7.2. Работнику, отработавшему в МДОУ №96 полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в МДОУ №96 не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности, при условии использования права на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) работнику, не использовавшему право на выплату материальной помощи в текущем календарном году, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени при выполнении следующих условий:

- работник проработал в учреждении 6 и более месяцев;
- работник воспользовался правом на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производятся.

7.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда МДОУ №96 на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящим положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг) (далее - Перечень основного персонала). Перечень основного персонала приведен в приложении № 6 к настоящему положению.

Приложение № 1  
к положению об оплате труда  
работников МДОУ №96

**Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным  
квалификационным группам должностей работников МДОУ №96**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должность	Размер базового оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1.1.1	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4565
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1.2.1.	Дошкольные образовательные учреждения		
1.2.1.1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7249
1.2.1.2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	8426
1.2.1.3.	4 квалификационный уровень	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	8634
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3280
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	Специалист по закупкам	4992
2.2.2.	2 квалификационный уровень	Шеф-повар	5134

3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	Сторож	2853
		Уборщик служебных помещений	
		Дворник	
		Оператор по стирке белья	
		Кладовщик	
		Кастелянша	
		Кухонный рабочий (подсобный)	
		Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
3.2.1.	1 квалификационный уровень	Повар	3352

Приложение № 2  
к положению об оплате труда  
работников МДОУ №96

**РАЗМЕРЫ**  
**повышающего коэффициента за наличие ученого звания,**  
**государственных и ведомственных наград**

№ п/п	Основание для установления повышающего коэффициента	Руководитель учреждения, его заместители	Педагогические работники
1.	При наличии ученого звания «доцент»	0,10	0,10
2.	При наличии ученого звания «профессор»	0,20	0,20
3.	При наличии: - государственной награды (за исключением звания «заслуженный», «народный»);	0,20	0,20
	- ведомственной награды	0,10	0,10

Приложение № 3  
к положению об оплате труда  
работников МДОУ №96

**РАЗМЕР**  
**повышающего коэффициента за специфику работы**  
**в отдельном учреждении (отделении, группе)**

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:	
	- педагогическим работникам, непосредственно участвующим в организации образовательного процесса;	0,2
	- младшим воспитателям дошкольных учреждений	0,15

Приложение № 4  
к положению об оплате труда  
работников МДОУ №96

**РАЗМЕРЫ**  
**выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за**  
**квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный»,**  
**«народный» в процентах**

№ п/п	Основание для установления выплаты	Руководитель учреждения, его заместители	Педагогические работники
1.	При наличии высшей квалификационной категории	10	75
2.	При наличии первой квалификационной категории	-	15
3.	При наличии ученой степени кандидата наук	10	10
4.	При наличии ученой степени доктора наук	20	20
5	При наличии почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности	20	20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в**  
**учреждениях системы образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы работникам МДОУ №96 (далее по тексту - работники).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части), при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет - 10 процентов;
- от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов;
- от 10 до 15 лет - 20 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов.

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам МДОУ №96 осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение**  
**ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы**

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;



- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казённом учреждении «Информационно-методический центр г. Комсомольска-на-Амуре».

Педагогическим работникам так же засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности), при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы об учреждении образования или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);

- избрания на должность, замещаемую по конкурсу.

#### 2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;

- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;

- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения образования или перевод на другую работу.

#### 2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания, обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

#### 2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

#### 2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращением численности или штата работников.

#### 2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования:

- лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию;

- при расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или

попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалид в возрасте до 16 лет при условии поступления его на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.4. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.5. Во всех случаях, когда при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.6. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы**

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя МДОУ №96.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

### **4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы**

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем МДОУ №96 по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера

надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

## **5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя МДОУ №96.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей (профессий) работников МДОУ №96, относимых к**  
**основному персоналу**

- заместитель заведующего по ВМР;
- заместитель заведующего по АХР;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- младший воспитатель;
- специалист по закупкам;
- делопроизводитель;
- шеф-повар;
- повар;
- кухонный рабочий;
- кладовщик;
- кастелянша;
- оператор стиральных машин;
- рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- сторож.

Приложение № 7  
к положению об оплате труда  
работников МДОУ №96

**Перечень критериев для установления стимулирующих выплат за  
качество выполняемых работ**

1. Административно-управленческий персонал

1.1. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе:

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
<b>1.</b>	<b>Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования</b>		<b>20</b>
1.1.	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации по курируемым направлениям	Да	10
		Нет	0
1.2.	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности	Да	10
		Нет	0
<b>2</b>	<b>Информационная открытость</b>		<b>6</b>
2.1.	Наличие сайта, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность по курируемым направлениям	Да	5
		Нет	0
2.2.	Наличие оформленных уголков с нормативной правовой базой, его актуальность по курируемым направлениям	Да	1
		Нет	0
<b>3.</b>	<b>Реализация социокультурных проектов, реализуемых в образовательной организации, их динамика</b>		<b>15</b>
3.1.	Количество социокультурных проектов, реализуемых в образовательной организации, их динамика	2 и более	5
		1	3
3.2.	Ведение инновационных площадок различного уровня	2 и более	10
		1	5
<b>4.</b>	<b>Создание условий для реализации обучающимся индивидуальных учебных планов</b>		<b>14</b>
4.1.	Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	51-70%	10
		40-50%	5
4.2.	Доля руководящих и педагогических работников, прошедших повышение квалификации в течение трёх лет	100%	4
<b>5</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования</b>		<b>15</b>
5.1.	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги	90-100%	15
		80-89%	6
<b>6.</b>	<b>Обеспечение высокого качества образования</b>		<b>30</b>
6.1.	Уровень показателя по итогам проведения диагностики готовности детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе	85-100%	6
		70-84%	3
6.2.	Достижение положительной динамики развития воспитанников	На 3-5% к уровню предыдущего года	4
		На 1-2% к уровню предыдущего года	1

6.3.	Персонифицированное дополнительное образование (ПФДО): работа на сайте 27.PFDO, контроль за получением сертификатов ПФДО детьми, достигшими 5-летнего возраста,	Да	10
		Нет	0
6.4.	Совершенствование форм и содержания дополнительного образования (увеличение и сохранение кружков по различным направлениям и видам деятельности)	Да	10
		Нет	0
<b>Итого</b>			<b>100</b>

## 1.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
<b>1.</b>	<b>Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования</b>		<b>20</b>
1.1	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации по курируемым направлениям	Да	10
		Нет	0
1.2	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности	Да	10
		Нет	0
<b>2.</b>	<b>Кадровое обеспечение образовательного процесса</b>		<b>15</b>
2.1.	Оптимальная укомплектованность образовательной организации кадрами	100%	15
		90-99%	10
<b>3.</b>	<b>Система контроля за организацией хозяйственной деятельности учреждения</b>		<b>35</b>
3.1.	Систематический контроль подотчетных материалов и своевременное обеспечение ремонта	Да	10
		Нет	0
3.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Да	10
		Нет	0
3.3.	Соблюдение установленных лимитов потребления энергоресурсов	Да	15
		Нет	0
<b>4.</b>	<b>Обеспечение высокого качества функционирования организации</b>		<b>30</b>
4.1.	Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств подрядчиков по обслуживанию дошкольного учреждения, своевременный контроль над выполнением текущего ремонта.	Да	15
		Нет	0
4.2.	Соблюдение установленных правил и требований СанПиН	Да	15
		Нет	0
<b>Итого</b>			<b>100</b>

## 2. Педагогический персонал:

### 2.1. Учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, педагог-психолог

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
<b>1</b>	<b>Организация образовательной деятельности</b>		<b>25</b>
1.1.	Выполнение показателя муниципального задания МДОУ №96 (посещаемость)	Свыше 80%	15
		От 71% до 79%	8
		Ниже 70%	0
1.2.	Организация психологического сопровождения воспитанников (Использование здоровьесберегающих технологий; соблюдение требований СанПиН при организации занятий; Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из группы риска)	Да	10
		Нет	0
<b>2.</b>	<b>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов</b>		<b>6</b>
2.1.	Наличие индивидуальных планов развития детей с инвалидностью, а также проявляющих индивидуальные способности	Да	3
		Нет	0
2.2.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, осуществление сотрудничества и взаимодействия с социально-неблагополучными семьями, оказание им консультационной помощи (составление плана работы, и его реализация, участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Да	3
		Нет	0
<b>3.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования</b>		<b>15</b>
3.1.	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги	90-100%	15
		80-89%	1
<b>4.</b>	<b>Обеспечение высокого качества образования</b>		<b>15</b>
4.1.	Активное и результативное участие в методической работе ДОУ (методические объединения, творческие группы, мастер-классы, открытые просмотры (занятия, развлечения, для педагогов и родителей), выставки, концерты, выступление на педсовете, дополнительная услуга на бесплатной основе, участие в комиссии, ПМПК, Консультационного пункта, публикации на сайте ДОУ, участие в общественно-полезной жизни ДОУ.)	1 мероприятие	5
		2 мероприятия	10
		3 мероприятия	15
		4 мероприятия	20
<b>5.</b>	<b>Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми</b>		<b>1</b>
5.1.	Наличие системы работы по выявлению и развитию одаренных воспитанников, реализация индивидуальных программ	Да	1
		Нет	0
<b>6.</b>	<b>Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья</b>		<b>8</b>
6.1.	Количество детей в группах компенсирующей направленности превышающий норматив для детей с тяжелыми нарушениями речи и для детей с задержкой психического развития старше 3 лет	на 5 детей	6
		на 6 детей	7
		на 7 детей	8
<b>Итого</b>			<b>75</b>



## 2.2. Воспитатель

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
<b>1</b>	<b>Организация образовательной деятельности</b>		<b>25</b>
1.1.	Выполнение показателя муниципального задания МДОУ №96 (посещаемость)	Свыше 80%	15
		От 71% до 79%	8
		Ниже 70%	0
1.2.	Выполнение показателя муниципального задания МДОУ №96 (заболеваемость)	Ниже 99%	10
		100%	8
		Свыше 101%	0
<b>2.</b>	<b>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов</b>		<b>6</b>
2.1.	Наличие индивидуальных планов развития детей с инвалидностью, а также проявляющих индивидуальные способности	Да	3
		Нет	0
2.2.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей, осуществление сотрудничества и взаимодействия с социально-неблагополучными семьями, оказание им консультационной помощи (составление плана работы, и его реализация, участие в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Да	3
		Нет	0
<b>3.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования</b>		<b>15</b>
3.1.	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги	90-100%	15
		80-89%	1
<b>4.</b>	<b>Обеспечение высокого качества образования</b>		<b>20</b>
4.1.	Активное и результативное участие в методической работе ДОУ (методические объединения, творческие группы, мастер-классы, открытые просмотры (занятия, развлечения, для педагогов и родителей), выставки, концерты, выступление на педсовете, дополнительная услуга на бесплатной основе, участие в комиссии, ПМПК, Консультационного пункта, публикации на сайте ДОУ, участие в общественно-полезной жизни ДОУ.)	1 мероприятие	5
		2 мероприятия	10
		3 мероприятия	15
		4 мероприятия	20
<b>5.</b>	<b>Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми</b>		<b>1</b>
5.1.	Наличие системы работы по выявлению и развитию одаренных воспитанников, реализация индивидуальных программ	Да	1
		Нет	0
<b>6.</b>	<b>Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья</b>		<b>8</b>
6.1.	Количество детей в группах компенсирующей направленности превышающий норматив для детей с тяжелыми нарушениями речи и для детей с задержкой психического развития старше 3 лет	на 5 детей	6
		на 6 детей	7
		на 7 детей	8
<b>Итого</b>			<b>75</b>

### 3. Учебно-вспомогательный персонал

#### 3.1. Делопроизводитель

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
<b>1.</b>	<b>Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования</b>		<b>50</b>
1.1	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации по курируемым направлениям	Да	10
		Нет	0
1.2.	Своевременное, качественное предоставление, необходимой документации МДОУ	Да	10
		Нет	0
1.3.	Своевременная сдача отчетности	Да	10
		Нет	0
1.4.	Подготовка и представление персонифицированных данных сотрудников в МКУ ЦБ	Да	10
		Нет	0
1.5.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	Да	10
		Нет	0
<b>2.</b>	<b>Информационная открытость</b>		<b>15</b>
2.1.	Наличие оформленных уголков с нормативной правовой базой, его актуальность по курируемым направлениям	Да	15
		Нет	0
<b>Итого</b>			<b>65</b>

#### 3.2. Младший воспитатель

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
<b>1.</b>	<b>Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования</b>		<b>10</b>
1.1	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации по курируемым направлениям	Да	10
		Нет	0
<b>2</b>	<b>Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей</b>		<b>25</b>
2.1.	Выполнение показателя муниципального задания МДОУ №96 (посещаемость)	Свыше 80%	15
		От 71% до 79%	10
		Ниже 70%	0
2.2.	Создание здоровьесберегающей среды. Эффективность системы работы по формированию у воспитанников мотивации к здоровому образу жизни.	Ниже нормы	10
		Норма	8
		Выше нормы	0
<b>3.</b>	<b>Обеспечение высокого качества образования</b>		<b>15</b>
3.1.	Участие в общественной жизни МДОУ	1 мероприятие	5
		2 мероприятия	10
		3 мероприятия	15
<b>4.</b>	<b>Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования</b>		<b>15</b>
4.1.	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги	94-100%	15
		80-93%	0
<b>Итого</b>			<b>65</b>

4. Младший обслуживающий персонал: шеф-повар, повар, кладовщик, кастелянша, кухонный рабочий, оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания и сооружений

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
1.	Отсутствие замечаний по выполнению СанПин, обеспечение содержание помещения в надлежащем состоянии	Да	10
		Нет	0
2.	Качественные показатели деятельности (соблюдение технологии приготовления пищи в соответствии с технологическими картами)	Да	10
		Нет	0
3.	Сохранность технологического оборудования, материальных ценностей учреждения	Да	10
		Нет	0
4.	Содержание подсобных помещений в соответствии с СанПин (качественные удостоверения, сертификаты, температурный режим, соблюдение товарного соседства)	Да	10
		Нет	0
5.	Качественная работа с поставщиками	Да	10
		Нет	0
6.	Качественное ведение необходимой документации	Да	5
		Нет	0
7.	Бесперебойная работа оборудования; сантехнических, электрических и тепловых приборов	Да	10
		Нет	0
<b>Итого</b>			<b>65</b>

Приложение № 7 к  
положению об оплате труда  
работников МДОУ №96

**Порядок установления премиальных выплат по итогам работы**

1. Заместитель по ВМР, заместитель по АХР, главный бухгалтер, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатель, бухгалтер, специалист по кадрам, младший воспитатель; шеф-повар; повар; кладовщик; кастелянша; кухонный рабочий, рабочий по стирке белья; рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружений и оборудования; уборщик служебных помещений; сторож; дворник

№	Показатели	Метод измерения	Размер выплаты при достижении условий её осуществления, %
1.	Высокие результаты работы в периоды подготовки к летней оздоровительной компании, к новому учебному году, к зимнему периоду.	Да	25
		Нет	0
2.	Оперативное реагирование при ЧС и аварийных ситуациях	Да	5
		Нет	0
3.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Да	10
		Нет	0
4.	Активное и результативное участие в методической работе регионального и федерального, городского уровня (методические объединения, творческие группы, мастер-классы, открытые просмотры (занятия, развлечения, для педагогов и родителей), выставки, концерты)	Региональный и федеральный уровень	15
		Городской уровень	10
5.	Наличие призовых мест	Региональный и федеральный уровень	10
		Городской уровень	5
6.	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	1 участие	5
		2 участия	10
7.	Уровень профессионализма педагога (наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня)	Да	5
		Нет	0
<b>Итого</b>			<b>100</b>

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МДОУ №96

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ №96

\_\_\_\_\_ К.А. Жегалова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Шадрина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2023 год**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6
<b>I. Организационные мероприятия</b>					
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	9 человек	18,0	I полугодие	Заведующий
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (электробезопасность, тепловое хозяйство)	1 человек	5,0	I кв.	Зам.зав. по АХЧ
3.	Проведение планового инструктажа со всеми категориями работников. Проведение инструктажа (вводный, первичный по ОТ и ТБ, ПБ с вновь прибывшими работниками)			В течение года	Заведующий
<b>II. Технические мероприятия</b>					
4.	Текущий ремонт помещений (пищеблок, коридоров, музыкальный зал, служебные помещения)	м <sup>2</sup> 280	75,0	III-IV кв. 2023 г.	Зам.зав.по АХЧ
5.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности		12,0	III кв	Зам.зав.по АХЧ

6.	Подготовка отопительной системы к зиме		85,00	III-IV кв. 2023 г.	Зам.зав.по АХЧ
7.	Покраска и ремонт металлического оборудования	м <sup>2</sup>	28,00	III-IV кв. 2023 г.	Зам.зав.по АХЧ
<b>III. Лечебно – профилактические и санитарно - бытовые мероприятия</b>					
8.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	63 человека	111,00	I кв. 2023 г.	Зам.зав.по АХЧ
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>					
9.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	47 человек	60,0	В течение года	Зам.зав.по АХЧ
10.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	18 человек	25,0	В течение года	Зам.зав.по АХЧ