

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО

МБДОУ № 4 «Журавлик»

Ю. В. Орлова

Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий

МБДОУ № 4 «Журавлик»

С. С. Шевченко

Приказ № 86 от 12.11.2021г.



## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад третьей категории № 4 «Журавлик»  
с. Семибалки Азовского района Ростовской области  
12.11.2021 – 12.11.2024 г. г.**

Коллективный договор прошёл  
уведомительную регистрацию  
в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 16485/21-1872  
от 23.12.2021 г.

Заместитель министра

А.А. Харахашян

с. Семибалки, Азовский район

2021 г.

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада третьей категории № 4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области

(полное наименование организации)

реестровый № 18696

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 23.12.2021, регистрационный № 16485/21-1872.  
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

## Содержание Коллективного договора:

|    | <b>Наименование раздела</b>   | <b>Страница</b> |
|----|---|-----------------|
|    | Общие положения.  | 3               |
| 1  | Трудовые отношения.   | 4               |
| 2  | Обязательства работодателя по обеспечению занятости.  | 7               |
| 3  | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.                                   | 11              |
| 4  | Режим труда и отдыха.   | 13              |
| 5  | Оплата труда и гарантированные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, нормирование труда. | 17              |
| 6  | ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .<br>Улучшение условий охраны труда.  | 23              |
| 7  | Социальные гарантии, льготы и социальное страхование.   | 28              |
| 8  | Защита молодого специалиста.  | 31              |
| 9  | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.<br>Свобода творчества.  | 33              |
| 10 | Гарантии деятельности профсоюзной организации.  | 38              |
| 11 | Ответственность за выполнение коллективного договора  | 41              |
| 12 | Разрешение споров по условиям, включённым в коллективный договор.                                       | 41              |
| 13 | Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.                                 | 41              |
| 14 | Заключительные положения  | 42              |

## **Общие положения.**

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад третьей категории № 4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области в лице заведующего МБДОУ № 4 «Журавлик» Шевченко Светланы Сергеевны**, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «работниками», представленные первичной профсоюзной организацией, именуемым далее «Профком», в лице **председателя первичной профсоюзной организации Орловой Юлии Викторовны**.

3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

-создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

-установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

-повышения уровня жизни работников и членов их семей;

-создания благоприятного психологического климата в коллективе;

-практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

5. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия Коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений. На период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий Работодателем, стороны отказываются от проведения забастовок, применения локаутов и др.

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

При смене формы собственности (частная, государственная, муниципальная, иная форма собственности - ст. 212 Гражданского кодекса Российской Федерации)



организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

10. Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

11. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации.

12. Коллективный договор заключен на срок на 3 года и вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего срока.

## **Раздел 1. Трудовые отношения.**

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок, с учетом предельных сроков, условий и порядка заключения срочного трудового договора, установленных действующим трудовым законодательством.

### ***Работодатель:***

1.2. Обязуется до подписания трудового договора ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором. Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника. **В соответствии с Законом № 27 ФЗ от 03.12. 2019 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодателю ежемесячно предоставлять в электронном виде в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности каждого работника.**

1.3. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

1.4. Трудовые отношения оформлять в соответствии с **ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-**

## **ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».**

В соответствии со статьей 351 Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, работа в сфере детско-юношеского спорта, с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

1.5. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

1.6. Не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.7. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) учитывается в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, если по определенным профессиям, должностям предусмотрено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений. Наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке устанавливаемых Правительством Российской Федерации, **или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст.57 ТК РФ).**

1.8. Обязуется обеспечить: соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно-правовых актов

**-прекращения трудового договора с работником осуществлять согласно статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439- ФЗ)**

- (содержащих нормы трудового права и связанных с трудовыми отношениями норм права) Российской Федерации, Ростовской области;  
- своевременное заключение (перезаключение) Коллективного

договора в порядке, определенном действующим законодательством;  
Государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;  
Информирование представителей работников по вопросам: реорганизации или ликвидации организации; введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;  
профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;  
при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;  
при определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.  
при составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

своевременно и в полном объеме 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.

информирование представителей работников по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, Коллективным договором;

#### 1.9. **Профсоюзный комитет обязуется:**

Способствовать устойчивой деятельности МБДОУ присущими профсоюзам методами, в т.ч., повышением результативности эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения работников; способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых

обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);  
представлять от имени работников-членов профсоюза и работников, уполномочивших ППО на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;  
контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);  
вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору  
осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;  
инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;  
представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации);  
обеспечивать защиту в представительство работников - членов профсоюза и работников, уполномоченных ППО на представление своих интересов в суде, комиссиях по трудовым спорам, трудового законодательства.

#### **1.10. Работник обязуется**

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;  
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  
бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;  
повышать свой профессиональный уровень;  
укреплять свое здоровье.

### **Раздел 2. Обязательства работодателя по обеспечению занятости.**

#### **Работодатель:**

2.1. Признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

2.2. Обязуется не производить сокращение численности или штата работников, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем приступить к проведению мероприятий по сокращению численности или штатов работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать или минимизировать количество сокращаемых рабочих мест.

2.3. Работодатель принимает на себя обязательство выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объемов работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, изменению режима работы предприятия, переобучению работников и т. д.

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.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, другими мероприятиями, влекущие за собой сокращение рабочих мест осуществлять только в соответствии с действующим Уставом МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Работодатель обязуется предварительно, не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца до принятия решения о сокращении численности или штата работников в письменной форме уведомлять орган первичной профсоюзной организации о возможном сокращении численности или штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.6. Стороны договорились о том, что:

2.6.1. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

2.6.2. При расширении производства обеспечивается приоритет при приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности при условии их добросовестной работы.

2.6.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается:

- с беременной женщиной (за исключением случаев ликвидации организации, ст. 261 ТК РФ).

- с одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренными пунктами 1,5-8,10 или 11 ст.81 или пунктом 2 ст. 336 ТК РФ.

2.6.4. Помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (**до 5 лет в соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350-ФЗ под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до 5 лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости**);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матерей;

- в семье, в которой один из супругов имеет статус безработного;

- женщины, имеющие детей до 14 лет или ребёнка инвалида до 16 лет.

2.6.5. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

**2.7. Работодателю необходимо организовать рабочие места, если среднесписочная численность работников составляет 35 человек и более. Согласно Областного закона от 07.03.2006 № 461-ЗС «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Ростовской области» установлена квота для приема на работу инвалидов 3% от среднесписочной численности работников. (Порядок квотирования, утвержден постановлением Правительства Ростовской области от 01.06.2012 № 476).**

2.8. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в т. ч. и повышение тарифов (окладов).

2.9. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются с предварительного уведомления профсоюзного комитета.

2.10. Члены коллектива обязуются жить по Уставу, выполнять распоряжения администрации, повышать качество образования, соблюдать требования по охране труда, жизни и здоровья детей, ТБ, производственной санитарии.

2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров 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 договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

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:

**- для воспитателей:**

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);  
- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

2.17. 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.

Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.18. Предлагать меры по социально-экономической защите работников;

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

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

2.21. 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.

### **Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.**

3.1. 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 .

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (ст. 21 Трудового кодекса РФ) не реже, **чем один раз в 3 года**.

3.2. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд предприятия определяет работодатель (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей

определяются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором. 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, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

3.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

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

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

3.6. В целях, эффективной работы МБДОУ, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учётом мнения представительного органа работников:

3.6.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях РО и доводит его до сведения работников.

3.6.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре, с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.6.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.6.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

3.6.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и работодателем.

3.6.6. Согласно ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ начальное профессиональное образование приравнивается к среднему профессиональному образованию. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

**3.7. Профсоюзный комитет обязуется:** осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюзной организации.

#### **Раздел 4. Режим труда и отдыха.**

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений продолжительность рабочей недели, 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 с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования,

4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за

должностной оклад для педагогических работников) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- старший воспитатель, воспитатель - 36 часов;

- воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в логопедических группах) - 25 часов;

Учитель-логопед – 20 часов;

музыкальный руководитель - 24 часа;

инструктор по физической культуре- 30 часов;

остальные сотрудники – 40 часов;

• **Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ).**

4.3. Привлечение к работе в сверхурочное время допускается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, остальным сотрудникам 28 календарных дней.

Установить продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска 56 дней работникам должности, которых указаны в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в логопедической группе (пункте):

Учитель-логопед;

Воспитатель.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх рабочих календарных дней.

4.6. Отпуска работникам предоставляются в соответствии с составленным до начала календарного года графиком (ст.123 Трудового кодекса РФ), **не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.**

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного

представительного органа работников (в том числе профсоюзного) и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

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. 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.

4.8. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка - инвалида.

4.9. В соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники организации имеют право на отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в указанный им срок. Продолжительность такого отпуска определяется соглашением между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ):

- 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 и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Работникам, использующим отпуск без содержания, превышающего 14

календарных дней в течение рабочего года, эти дни не включаются в стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск (статья 121 ТК РФ).

4.10. Работники организации имеют право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| - одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет          | - 14 дней                        |
| - имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет                  | - 14 дней                        |
| - имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет | - 14 дней                        |
| - для ухода за заболевшим членом семьи на срок                        | согласно медицинскому заключению |
| - в связи с переездом на новую квартиру до трёх дней                  | 3 дня                            |
| - в связи с проходами детей в армию                                   | 2 дня                            |

**Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1. ТК РФ).**

4.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, согласно Порядка, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) и Приказа Минобрнауки № 644 от 31 мая 2016 года «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.11.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

4.11.2. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные в Порядке определяются администрацией ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.11.3. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не

уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации. («Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года»).

**4.12. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда класс 3.2 - 4. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.**

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

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

На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

4.13. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## **Раздел 5. Оплата труда и гарантированные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, нормирование труда.**

5.1. Оплата труда работников образовательного учреждения (МБДОУ) производится в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных



и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 08.11.2016 г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», а также **Постановления администрации Азовского района № 88 от 23.04.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации Азовского района от 07. 11. 2016 № 1044 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Азовского района», Приказа Азовского РОО от 28.07.2020 г. № 393 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных и казенных организаций Азовского района», Положения об оплате труда МБДОУ и другими локальными актами ОУ.**

**(Своевременно проводить индексацию должностных окладов, ставок заработной платы, согласно ст. 133 ТК РФ и изменениям в ФЗ № 82-ФЗ от 19.06.2000г. «О минимальном размере оплаты труда»).**

Выплата заработной платы производится в денежном эквиваленте.

5.2. Система оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) включает в себя:

- оплату труда по ставкам заработной платы, должностным окладам;
- доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, согласно локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.3. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца, Заработная плата за 1 половину месяца – **22 числа**, окончательный расчет за месяц - **7 числа**. В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце. В расчет по результатам месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяц. (письмо Минтруда от 10.08.2017 № 14–1/В-725). При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне. Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки.

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

**Согласно ст. 136 ТК РФ, 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.**

5.4. Оплата труда производится в денежном эквиваленте.

Место выплаты заработной платы - личный счет работника (банковские карты).  
Изменение места выплаты заработной платы определяется дополнительным соглашением к трудовому договору на основании личного заявления работника.  
При выплате заработной платы работнику вручается расчетный 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.

5.5. Оплата труда производится по должностным окладам и ставкам заработной платы, согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов и служащих и профессий рабочих.

Системы заработной платы, должностных окладов, различного вида выплат устанавливаются:

- работникам МБДОУ, финансируемых из местного бюджета, соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

5.6. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу устанавливается работодателем с учетом мнения выборного представительного органа работников (в том числе профсоюзного). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (Статья 152 Трудового Кодекса РФ).

5.7. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливается по результатам Специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда за время фактической занятости в таких условиях, в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программ по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.8. 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. (Статья 153 Трудового Кодекса РФ).

5.9. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц. (ч. 3 ст. 133 ТК РФ)

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором, **а также оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П).**

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. **Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, а также осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.**

5.10. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в соответствии с Положениями «О заработной плате, выплат компенсационного и стимулирующего характера», разработанным и утвержденным МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников.

**Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:**

- за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

**Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:**

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

5.11. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ). В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника, должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация **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.**

5.13. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия сотрудника в письменном виде.

5.14. Администрация МБДОУ обязуется не позднее мая текущего года представить в профсоюзный комитет штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год, предварительно ознакомив всех сотрудников под роспись.

5.15. Руководителям и специалистам устанавливается повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях, расположенных в сельской местности в размере 25 % к должностному окладу.

5.16. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств, стороны вправе создавать комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

5.17. Руководителю своевременно обеспечивать индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и соответствующими нормативно-правовыми и локальными актами (ст. 134 ТК РФ).

5.18. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ или иными федеральными законами.

5.19. Работодатель осуществляет контроль за размером удержаний из заработной платы работника, согласно ст. 138 ТК РФ и ст. 110 СК РФ.

5.20. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику производить в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

5.21. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты заработной платы, несут ответственность, согласно ст. 142 ТК РФ и иных федеральных законов. (В связи с задержкой заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.)

За работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.22. Работодателю установить системы нормирования труда, согласно ст. 159 ТК РФ, с учетом мнения представительного органа работников и на основании выше перечисленных актов регионального и муниципального органов власти.

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

#### **5.24. Профсоюзный комитет обязуется:**

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;
- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых

споров.

вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации)

## **Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

### **Улучшение условий и охраны труда.**

**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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

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

**6.1.8. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».**

**6.2. Работодатель** в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и **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. В соответствии со статьей 218 ТК РФ создать в ОО комиссию по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками, согласно Положения по Системе управления охраной труда ОО.

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 сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе на



проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах ОУ (ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда») с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда и их закрепление в трудовых договорах (контрактах).

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.

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 и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях, компенсациях и СИЗ.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате.

6.2.11. 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. (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных

при поступлении на работу и 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.

**Медосмотры работников , занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проводить согласно Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава N 1420н от 31.12.2020 « Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»**

6.2.13. 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.

Не применять в ОУ материалы, не прошедшие испытаний и не имеющие заключение органов санитарного надзора на их применение (санитарно-эпидемиологического заключения) в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. 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.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. 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.

6.2.18. 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. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

### **6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

6.5.1. 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.

6.5.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.5.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.5.4. 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.

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

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

6.5.7. 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.

6.5.8. Обеспечивать участие уполномоченного 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.

#### **6.6. Работники обязуются:**

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим в МБДОУ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

немедленно извещать заведующего МБДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить обязательные периодические медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

### **Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и социальное страхование.**

7.1. Сотрудники МБДОУ имеют право на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые в Ростовской области и Азовском районе педагогическим работникам.

#### **Работодатель обязуется:**

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно выплачивать пособие установленное законодательством.

#### **7.5. Работодатель обязуется:**

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

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

7.5.3. 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.

7.5.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта. В целях выполнения указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015г, направленных на снижение смертности в Ростовской области, а также во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27-16/5105 от 06.11.2015г. администрации образовательного учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам ОО;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участие работников ОО в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.5.5. 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.

7.5.6. 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 за счет средств работодателя.

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

7.5.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 606 «О мерах реализации демографической политики РФ» реализации комплекса мер Правительства Ростовской области от 16.08.2013 года (п. 2.2), во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27.4-16/385 от 10.09.2013 года и Письма Администрации Азовского района от 12.11.2013 года № 733, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей

по воспитанию детей с трудовой деятельностью устанавливаются следующие льготы:

- при рождении ребёнка организация выплачивает женщине дополнительно 2000 рублей;
- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже, чем каждые три часа продолжительностью более 30 минут каждый.

7.5.9. 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.

7.5.10. В соответствии с рекомендациями Международной организации труда «О ВИЧ/СПИДе и сфере труда» № 200, принятой в 2010 году в соответствии с областным трёхсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом Организаций Профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2020 - 2022 годы работодатель обеспечивает проведение мероприятий, направленных на профилактику (путем просвещения и практической поддержки положительного изменения поведения работников, пропаганды здорового образа жизни) распространения ВИЧ/СПИД среди работников организации, социальные гарантии работникам по диагностике, лечению и профилактике ВИЧ/СПИД, разрабатывает и внедряет в организации программу «Противодействие ВИЧ/СПИД» на рабочих местах. При проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием информационного Модуля «Оценка уровня знаний поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.5.11. Направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области, сканированные образцы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области.

Представлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области документы о назначении пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.



В соответствии с Законом № 27 ФЗ от 03.12. 2019 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодателю ежемесячно предоставлять в электронном виде в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности каждого работника.

В соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» руководителю своевременно оформлять необходимые сведения о трудовой деятельности работника (ст. 65, ст. 66 ТК РФ).

#### **7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

7.6.1. представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

7.6.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

7.6.4. 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 мероприятиях 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.

## **Раздел 8. Защита молодого специалиста.**

### **8.1. 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:**

8.1.1. Работодатель обязан заключить трудовой договор с молодым педагогом в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в МБДОУ, и предоставить полную нагрузку в 36 часов.

8.1.2. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок (срочный трудовой договор), если молодой специалист принимается на период отсутствия основного работника. При этом МБДОУ не в праве требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

8.1.3. Молодой педагог имеет право на педагога-наставника, выбор наставника по обоюдному согласию.

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии МБДОУ, обеспечения их занятости, вовлечении молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности работников **стороны договорились:**

Оказывать:

- 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 и молодежного профсоюзного актива;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

## **8.2. 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.

## **8.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации);
- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго с учетом статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
  - контролировать отсутствие испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со статьями 122, 124, 267 Трудового кодекса Российской Федерации;
- контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

## **Раздел 9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.**

### **Свобода творчества.**

9.1. 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 с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- 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, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- 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 каникулярный период (графика работы в каникулы) и 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);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 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 системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

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.

#### **9.4.17. Другие обязательства. Свобода творчества.**

**Стороны договорились о том, что:**

1. Педагогические работники имеют право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям;
2. Представлять возможность педагогическим работникам по их желанию проходить переаттестацию чаще, чем оговорено в положении об аттестации;
3. Педагогический работник имеет право отказать любому желающему в посещении мероприятия любого вида образовательной деятельности, если администрация МБДОУ не предупредила его о посещении.

### **Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

Взаимоотношения работодателя (администрации) и профсоюзной организации (профкома) строятся на принципах социального партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

#### **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, оборудованное, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;



10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (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 (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, Профсоюза, раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать рабочее время для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти

обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации;

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, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации ;

## **10.2. Стороны совместно:**

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

10.2.2. 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;

10.3. 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».

10.4. Профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.).

10.5. Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (п.1 ст.11 Федерального закона о профсоюзах).

10.6. Для осуществления уставной деятельности профорганизаций работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.7. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профсоюзного органа.

10.8. Работодатель, должностное лицо администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности.

10.9. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставленному профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (п.3 ст.28 Федерального закона о профсоюзах).

10.10. Профком обязуется содействовать успешному выполнению программ образовательной организации с целью сохранения и расширения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашением и настоящим коллективным договором, сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

10.11. Профком обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

## **Раздел 11. Ответственность за выполнение коллективного договора.**

11.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно, отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников МБДОУ.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

11.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению Коллективного договора привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

## **Раздел 12. Разрешение споров по условиям, включенным в коллективный договор.**

12.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего Коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

12.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

### **Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.**

13.1. Контроль за соблюдением Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями, для чего избирается комиссия из 5 человек.

13.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

13.3. Один раз в год стороны, подписавшие Коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

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

#### **Работодатель:**

14.1. 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 3 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. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания; Тиражирует Коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания;

14.2. 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».

Обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

14.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение Коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профсоюзного комитета, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

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.

14.4. 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.

Выборный представительный орган работников (в том числе профсоюзный) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения Коллективного договора.

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

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

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

Настоящий Коллективный договор действует на протяжении трех лет с момента подписания его сторонами. **Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.**

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

**Приложения к Коллективному договору:**

| <b>№</b> | <b>Наименование раздела</b>  | <b>Страница</b> |
|----------|--|-----------------|
| 1        | Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 4 «Журавлик»  | 45              |
| 2        | Положение о заработной плате, выплатах компенсационного и стимулирующего характера   | 55              |
| 3        | Критерии и показатели интенсивности и результативности деятельности педагогических работников МБДОУ № 4 «Журавлик»   | 77              |
| 4        | Положение о премировании работников МБДОУ № 4 «Журавлик»   | 84              |
| 5        | Положение об оказании материальной помощи.   | 88              |
| 6        | Перечень   | 90              |
| 7        | Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ № 4 «Журавлик»  | 91              |
| 8        | Соглашение по охране труда МБДОУ № 4 «Журавлик»  | 118             |
| 9        | Перечень должностей работников МБДОУ № 4 «Журавлик», которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.                                | 120             |
| 10       | Перечень должностей работников МБДОУ № 4 «Журавлик», имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты.  | 121             |
| 11       | Перечень должностей работников МБДОУ № 4 «Журавлик» с ненормированным рабочим временем и указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков. | 123             |
| 12       | Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников МБДОУ № 4 «Журавлик»  | 124             |
| 13       | Положение «О предоставлении педагогическим работникам отпуска сроком до одного года».  | 128             |
| 14       | График повышения квалификации педагогических работников МБДОУ № 4 «Журавлик»   | 135             |

**СОГЛАСОВАНЫ**  
Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
В. Орлова  
12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86-од от 12.11.2021г.



## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 4 «Журавлик»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ № 4 «Журавлик». Каждый работник МБДОУ несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ 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. Для работников МБДОУ работодателем является заведующий МБДОУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий МБДОУ.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по эффективному трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении и расторжении в связи с истечением срока принимается заведующим МБДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме, не позднее трех дней до издания приказа по МБДОУ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной



специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБДОУ 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 состава преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству документы, **согласно ст. 65 ТК РФ, а также ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».**

**При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ) и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (обязательна справка о наличии (отсутствии) судимости).**

2.7. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.8. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан: - ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, с настоящими Правилами, разъяснить его права и обязанности; - проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовую книжку, **за исключением случаев, если трудовая книжка**



**на работника не ведется (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ),** если работа в этой организации является для него основной.

В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, **за исключением случаев, если трудовая книжка не оформляется, в соответствии с ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», своевременно оформлять необходимые сведения о трудовой деятельности работника (ст. 65, ст. 66 ТК РФ).**

На работающих по совместительству трудовые книжки **или сведения о трудовой деятельности также ведутся (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ)** по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку **или сведения о трудовой деятельности (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ),** администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, которое после его увольнения хранится в архиве МБДОУ 75 лет.

2.13 Перевод работников осуществляется с их согласия. Переводы без согласия сотрудника могут быть осуществлены исключительно в случаях, в порядке и на срок, установленный законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в порядке, установленном законодательством.

В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении **или предоставить сведения о трудовой деятельности (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439- ФЗ),** а также произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку, а также предоставление сведений о трудовой деятельности (согласно ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ), должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт

2.16. Трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) учитывается в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, если по определенным профессиям, должностям предусмотрено предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений. Наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке устанавливаемых Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст.57 ТК РФ).

### **3. Основные обязанности работников**

#### **3.1. Работники МБДОУ обязаны:**

- работать добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членами коллектива;
  - систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения;
- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к собственности МБДОУ (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

### 3.2. Педагогические работники также обязаны:

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему; неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры; в работе с детьми использовать технические средства обучения, слайды, диапозитивы и т.п.;
- участвовать в работе педагогических советов МБДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей; вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством медицинской сестры, старшего воспитателя;
- работать во взаимодействии со вторым педагогом и помощником воспитателя или младшего воспитателя в своей группе;
- четко планировать воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.

Педагогические работники МБДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий, занятий в группе, на прогулках. Обо всех случаях травматизма детей работники МБДОУ обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

## 4. Основные обязанности работодателя

### 4.1. Руководство МБДОУ:

- обеспечивает соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего

трудового распорядка;

- создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДООУ, повышает роль морального и материального стимулирования труда;
- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки,
- поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
- обеспечивает их участие в управлении МБДОУ, проводит собрания трудового коллектива и производственные совещания; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию и повышению качества образовательной деятельности;
- рационально организует труд работников МБДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние дидактического и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству;
- создает соответствующие нормам санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим электробезопасность и т. д.). Своевременно производит ремонт здания и помещений МБДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;
- обеспечивает сохранность имущества МБДОУ, его сотрудников и детей; обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению жилищно-бытовых условий.

4.2. Руководство МБДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщает в соответствующие органы управления образования.

## **5. Права работников**

Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.

Педагогические работники добровольно проходят аттестацию на установление первой или высшей квалификационной категории, или «соответствие занимаемой должности» один раз в пять лет.

Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Педагогическую нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности, с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп. Руководитель МБДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями: суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность работы ДОУ составляет 10.5 часов.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

Воспитатели обязаны приходить на работу за 15 минут до начала смены.

Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

**Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в**

**неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ).**

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

6.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.6. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на доске объявлений для всеобщего ознакомления, а также могут объявляться работнику под роспись.

6.7. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МБДОУ.

6.8. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.9. 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.

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

Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по Азовскому РОО, другим работникам - приказом по МБДОУ.

**Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; (ст. 263.1. ТК РФ).**

6.11. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга

без согласия руководства ДОУ;

- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего. Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему МБДОУ.

## **7. Поощрение за успехи в работе.**

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

В МБДОУ могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

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

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

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Заведующий имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются Азовским РОО, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ.

8.6. До применения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю. В. Орлова  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86-од от 12.11.2021г.



## Положение

### об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада третьей категории № 4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области.

#### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Азовского района (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада третьей категории № 4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области (МБДОУ № 4 «Журавлик») в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», а также Постановления администрации Азовского района № 88 от 23.04.2020 г. « О внесении изменений в постановление администрации Азовского района от 07.11.2016 № 1044 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Азовского района», Приказа Азовского РОО от 28.07.2020 г. № 393 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных и казенных организаций Азовского района».

(своевременно проводить индексацию должностных окладов, ставок заработной платы, согласно ст. 133 ТК РФ и изменениям в ФЗ № 82-ФЗ от 19.06.2000г. «О минимальном размере оплаты труда»).

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, включая

порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

- другие вопросы оплаты труда.

Выплата заработной платы производится **7 числа** – окончательный расчет за месяц, и **22 числа** – расчет за первую половину месяца.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце. В расчет по результатам месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце. (письмо Минтруда от 10.08.2017 № 14–1/В-725).

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный 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 расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено право работника заменить кредитную организацию, 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.**

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) 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.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму

труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

## **Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

**Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы, согласно индексации.**

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже Размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1-№3.

Таблица №1

Размеры должностных окладов  
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

| Профессиональная квалификационная группа                                   | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
|--|------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 2                      | 3                                   |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |                        |                                     |
| 1-й квалификационный уровень   | помощник воспитателя   | <b>5071.00</b>                      |
| 1-й квалификационный уровень   | младший воспитатель    | <b>5518,00</b>                      |

Таблица № 2

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы  
по должностям педагогических работников

| Профессиональная | Наименование должности | Размер |
|------------------|------------------------|--------|
|------------------|------------------------|--------|

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| квалификационная группа |  | должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|-------------------------|--|---|

|  |                          |                |
|--|--------------------------|----------------|
| 1  | 2                        | 3              |
| ПКГ должностей педагогических работников |                          |                |
| 1-й квалификационный уровень             | музыкальный руководитель | <b>8027.00</b> |
| 3-й квалификационный уровень             | воспитатель              | <b>8828.00</b> |

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов  
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Размер должностного оклада (рублей) |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
|--|--------------------------|-------------------------------------|

|  |  |                |
|--|--|----------------|
| 1  | 2  | 3              |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень:                          |                |
|  | 2-й квалификационный уровень:<br>Заведующий хозяйством | <b>5862,00</b> |

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп,

утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры ставок заработной платы  
по общеотраслевым профессиям рабочих

| Профессиональная квалификационная группа              | Квалификационный уровень   | Размер ставки заработной платы (рублей) |
|---|--|---|
| 1   | 2  | 3                                       |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень:<br><br>1-й квалификационный разряд<br><b>дворник, сторож, рабочий по комплексному ремонту зданий</b> | <b>4169,00</b>                          |
|   | 2-й квалификационный разряд<br><b>Оператор котельной, оператор стиральных машин, кухонный рабочий</b>                              | <b>4411,00</b>                          |
|   | 3-й квалификационный разряд<br><b>Повар</b>  | <b>4669,00</b>                          |

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат  
компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с

учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда, согласно Приложения № 7 к Коллективному договору ОУ.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. 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 в соответствии со статьей 151 ТК РФ.



Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов). Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии Таблицы №5.



Таблица №5

## Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ   | Размер доплаты (процентов) |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | 2   | 3                          |
| 1.    | За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы (группы) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы, группы, пункты.<br><br>руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя<br><br>педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах, группах, пунктах. | <br><br>15<br><br>до 20    |

## Примечание к таблице № 5:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

| № п/п    | Перечень категорий работников и видов работ   | Размер доплаты (процентов) |
|----------|---|----------------------------|
| 1        | 2   | 3                          |
| 21<br>1. | Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:<br>руководитель комиссии (консилиума, объединения)<br>секретарь комиссии (консилиума, объединения) | до 20<br>до 15             |
| 2<br>2.  | Работники учреждений – за ведение делопроизводства  | до 20                      |
| 3.       | Работники учреждений, ответственные за организацию питания  | до 15                      |

Примечания к таблице № 6:

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

#### Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную

работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и

5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.8.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

выплата молодым специалистам.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере **25 процентов** от должностного оклада, ставки заработной платы .

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической

работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,

при наличии ведомственной награды –15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.13. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в

течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 7.

Таблица №7

**Размеры должностных окладов руководителей учреждений (кроме учреждений дополнительного профессионального образования)**

| Группа по оплате труда руководителей  | Должностной оклад (рублей) |
|---|----------------------------|
| <b>Образовательные учреждения II-III группы по оплате труда руководителей</b> | <b>14 599,00</b>           |
|   |                            |

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу

(при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице №8

Таблица №8

Размеры предельного соотношения заработной платы  
руководителя учреждения

| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1                                     | 2                               |
| <b>До 50</b>                          | <b>3,0</b>                      |
| От 51 до 100                          | 4,0                             |
| От 101 до 150                         | 5,0                             |
| Свыше 150                             | 6,0                             |



5.6.2. Для заместителей руководителя, размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям .

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в образовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда

руководителей в зависимости от суммы баллов

| № п/п | Тип (вид) учреждения  | Группа, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов |        |               |        |
|-------|---|---|--------|---------------|--------|
|       |   | I   | II     | III           | IV     |
| 1.    | Общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования; дошкольные образовательные учреждения | свыше 500   | до 500 | до <b>350</b> | до 200 |

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

### 6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](#) Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность

рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом

основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в

объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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);

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

## Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств областного бюджета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителям, заместителям руководителей за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;  
для заместителей руководителя – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения (**Приложение № 5**) на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 3 к настоящему постановлению.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю. В. Орлова  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса работников МБДОУ № 4 «Журавлик»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса МБДОУ № 4 «Журавлик» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», приказом Азовского РОО от 08.11.2016г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования».

1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить интенсивность, результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 4 «Журавлик».

1.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который регламентирует порядок назначения и размер выплат, критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда педагогических работников.

качественных показателей деятельности учреждения, социального статуса и профессионализма педагогических работников.

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете МБДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

1.7. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от фактических результатов и оценки труда работника работодателем в установленном периоде. В выплате этой надбавки может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев или в период производимых выплат у него есть действующее дисциплинарное взыскание. Размеры данных выплат зависят также от объёма средств фонда оплаты труда.

1.8. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.9. Вновь принятым работникам выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы.

1.10. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

## **2. Порядок установления надбавки**

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от интенсивности, результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

2.2. Расчёт размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится 1 раз в квартал на основании оценки показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников по организации образовательного процесса.

2.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное время.

2.4. Оценка интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников МБДОУ проводится специально созданной комиссией по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса (далее- Комиссия), утверждённой приказом руководителя МБДОУ, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

### **2.5. Состав Комиссии**

- Руководитель образовательной организации не может быть председателем данной Комиссии;



- Комиссия состоит из 3-5 членов педагогического коллектива, один из которых должен являться председателем представительского органа коллектива;
- члены Комиссии из своего состава голосованием выбирают председателя Комиссии, голос которого является решающим, в случае равенства остальных голосов.

#### 2.6. Функции Комиссии:

- оценивает выполнение показателей и критериев, позволяющих определить интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБДОУ;
- рассчитывает - стоимость одного балла оценки профессиональной деятельности педагогического работника;
- оформляет решение комиссии протоколом;
- в течение двух дней после завершения работы знакомит под роспись членов педагогического коллектива с оценкой качества их работы.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы открытым голосованием при условии присутствия более половины членов её состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. Один раз в квартал (не позднее 25 числа каждого последнего месяца квартала) педагогические работники передают в Комиссию заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей интенсивности, результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. На основе оценочных листов и представленных в портфолио работника материалов, Комиссия не позднее 3 дней проводит экспертную оценку интенсивности и результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном протоколе деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, для получения разъяснений.

2.12. Комиссия обязана в течение одного дня рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии.

2.13. Заведующий МБДОУ, на основании данного Положения, протокола Комиссии, издаёт приказ о распределении суммы выплат за интенсивность и высокие результаты работы и передаёт его в бухгалтерию для начисления заработной платы в установленные сроки.

2.14. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится ежемесячно в течение следующего за отчётным периодом квартала.

### **3. Порядок расчета стимулирующих выплат**

3.1. Учитывая высокую степень ответственности и интенсивность повседневной деятельности педагогических работников МБДОУ, надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается всем педагогическим работникам образовательной организации, не имеющим в периоде производимых выплат дисциплинарного взыскания и не допустившим в данном периоде грубого нарушения устава МБДОУ. Сумма выплат состоит из двух частей, одна из которых выплачивается всем педагогическим работникам равными долями и составляет 50% от общей суммы надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, а вторая – дифференцировано, на основе балльной оценки и составляет 50% от общей суммы данных выплат.

3.2. Дифференцированная часть надбавки за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается по балльной системе с учетом выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников (Приложение 1).

3.3. Стоимость каждого балла определяется путём деления общей суммы дифференцированной части данной выплаты, запланированной на конкретный период (месяц и/или квартал), на общую сумму баллов всех педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = R / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

R – общая сумма дифференцированной части надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов работников.

3.4. Для определения размера дифференцированной части данной выплаты конкретному педагогическому работнику МБДОУ № 4 «Журавлик» за отчетный период показатель (стоимость балла) умножается на сумму набранных баллов данным педагогическим работником.

3.5. При изменении в течение периода, на который установлены данные выплаты, размера фонда оплаты труда МБДОУ № 4 «Журавлик», производится корректировка стоимости 1 балла.

3.6. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью, в связи с неоднократными обоснованными жалобами родителей;
- полностью при наличии действующего дисциплинарного взыскания в период производимых выплат;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, учебного отпуска, трудового отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и т.д.;
- полностью или частично при нарушении: правил внутреннего трудового распорядка и устава МБДОУ, должностной инструкции, санитарно-эпидемиологического режима, правил ТБ и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей.

Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы **воспитателя** по организации образовательного процесса МБДОУ № 4 «Журавлик»

| №                            | Направление   | Наименование показателя  | Значение показателя, условие       | Возможное кол-во баллов | Самооценка | Оценка комиссии |  |
|------------------------------|---|--|------------------------------------|-------------------------|------------|-----------------|--|
| 1.                           | Сохранение и укрепление здоровья детей  | Высокий коэффициент сохранения здоровья детей (% заболеваемости)       | <u>Ранний возраст</u><br>Более 15% | 0                       |            |                 |  |
|                              |   |  | 15% и менее                        | 3                       |            |                 |  |
|                              |   |  | <u>Сад</u><br>Более 10%            | 0                       |            |                 |  |
|                              |   | Выполнение плана дето-дней   | 10% и менее                        | 3                       |            |                 |  |
|                              |   |  | <u>Ранний возраст</u><br>Менее 65% | 0                       |            |                 |  |
|                              |   |  | 66-70%                             | 1                       |            |                 |  |
|                              |   |  | 71-100%                            | 2                       |            |                 |  |
|                              |   |  | <u>Сад</u><br>Менее 65%            | 0                       |            |                 |  |
|                              |   |  | 66-70%                             | 1                       |            |                 |  |
| 71-100%                      | 2   |  |                                    |                         |            |                 |  |
| 2                            | Реализация социокультурных проектов, инновационных программ (экспериментальная, инновационная деятельность, социальные проекты и др.) | Участие в экспериментальной деятельности (экспериментальные площадки): | муниципальные                      | - отсутствует           | 0          |                 |  |
|                              |   |  | - имеется                          | 2                       |            |                 |  |
|                              |   | областные  | - отсутствует                      | 0                       |            |                 |  |
|                              |   |  | - имеется                          | 3                       |            |                 |  |
|                              |   | федеральные  | - отсутствует                      | 0                       |            |                 |  |
|                              |   |  | - имеется                          | 5                       |            |                 |  |
|                              |   | внедрение инновационных технологий;                                    | - отсутствует                      | 0                       |            |                 |  |
| - ведется систематически     | 1   |  |                                    |                         |            |                 |  |
| работа в творческих группах, | - не принимает участие  | 0  |                                    |                         |            |                 |  |

|   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|--|--|
|   |   | разработка образовательной программы ДОУ, авторских программ и др.  | - однократное участие   | 1 |  |  |
|   |   |   | - систематическое участие                                       | 2 |  |  |
|   |   | Наличие детей в группах кратковременного пребывания, семейных, выходного дня и др.  | - отсутствуют   | 0 |  |  |
|   |   |   | - имеются   | 4 |  |  |
| 3   | Повышение профессионального мастерства.           | Участие в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, конкурсы, фестивали и др.)  |   |   |  |  |
|   |   | на муниципальном уровне   | - не принимает участие;   | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие   | 1 |  |  |
|   |   |   | - призовое место  | 4 |  |  |
|   |   | на региональном уровне  | - не принимает участие;   | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие;  | 2 |  |  |
|   |   |   | - призовое место  | 5 |  |  |
|   |   | на федеральном уровне   | - не принимает участие;   | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие;  | 3 |  |  |
|   |   |   | - призовое место  | 7 |  |  |
|   |   | Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и др.   |   |   |  |  |
|   |   | на муниципальном уровне   | - не принимает участие;   | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие;  | 1 |  |  |
|   |   |   | - призовое место  | 4 |  |  |
|   |   | на региональном уровне  | - не принимает участие;   | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие;  | 2 |  |  |
|   |   |   | - призовое место  | 5 |  |  |
|   |   | на федеральном уровне   | - не принимает участие;   | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие;  | 3 |  |  |
|   |   |   | - призовое место  | 7 |  |  |
|   |   | Распространение педагогического опыта (наличие публикаций в СМИ, периодических изданиях и др.)  | - отсутствует;  | 0 |  |  |
|   |   |   | - ведется от случая к случаю;                                   | 1 |  |  |
|   |   |   | - ведется систематически, творческая позиция                    | 4 |  |  |
|   |   | Продуктивное участие в методической работе ДОУ (фиксированное участие в проектах, семинарах, педсоветах, консилиумах, проведение открытых занятий, мастер-классов, выставок, конкурсах и др.) | - не участвует;   | 0 |  |  |
| - однократно, по инициативе других педагогов, либо заданию администрации; | 1   |   |   |   |  |  |
| - активная позиция педагога в данном вопросе                              | 3   |   |   |   |  |  |
| 4   | Развитие предметно-развивающей среды ДОУ          | Творческая позиция в преобразовании среды развития ребенка (на основе собственных разработок, авторских пособий, игр, оригинальных средств обучения и воспитания и др.)                       | - не проявляет творчества и инициативы;                         | 0 |  |  |
|   |   |   | - воплощает по разработкам коллег или инициативе администрации; | 1 |  |  |
|   |   |   | - личная инициатива, творческая позиция, эстетика в исполнении  | 2 |  |  |
| 5   | Создание комфортных условий для воспитанников ДОУ | Подготовка к новому учебному году, праздникам, летнему периоду, организация адаптационного периода и др.;   | - не участвует  | 0 |  |  |
|   |   |   | - подготовка, участие;  | 1 |  |  |
|   |   |   | - активная позиция педагога                                     | 2 |  |  |
|   |   | Участие в общественных  | - не участвует  | 0 |  |  |

|                                |  |   |  |     |  |  |
|--------------------------------|--|---|--|-----|--|--|
|                                |  | мероприятиях МБДОУ  | - личное участие   | 2   |  |  |
|                                |  |   | - организация воспитанников и родителей;   | 3   |  |  |
| 6                              | Деятельность воспитателя по обеспечению инклюзивного образования                               | Индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся с ОВЗ                           | наличие и ведение  | 6   |  |  |
| 7                              | Информационная открытость  | Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц | - отсутствие   | 0   |  |  |
|                                |  |   | - наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы | 4   |  |  |
| 8                              | Организация работы по получению детьми дополнительных образовательных услуг (кружковая работа) | Ведение кружковой работы: наличие плана, графика работы, учета посещаемости             | - отсутствует;   | 0   |  |  |
|                                |  |   | - ведется от случая к случаю;  | 1   |  |  |
|                                |  |   | - ведется систематически   | 3   |  |  |
| 9                              | За эффективность работы с родителями   | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;                                     | - имеются  | 0   |  |  |
|                                |  |   | - отсутствуют  | 3   |  |  |
|                                |  | уровень решения конфликтных ситуаций;   | - не удовлетворительный уровень  | 0   |  |  |
|                                |  |   | - удовлетворительный уровень   | 2   |  |  |
|                                |  | Своевременное внесение оплаты за содержание детей в МБДОУ                               | Отсутствие задолженности   | 3   |  |  |
|                                |  | Участие родителей в мероприятиях ДОУ и др.  | - не принимают участие   | 0   |  |  |
|                                |  |   | - принимают от случая к случаю   | 1   |  |  |
| - активное участие             | 3  |   |  |     |  |  |
| Максимальное количество баллов |  |   |  | 100 |  |  |

#### 4. Заключительные положения

4.1. При дефиците бюджетных средств фонда оплаты труда заведующий МБДОУ вправе приостановить выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю.В. Сидорова  
Протокол № 6 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С.С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Положение о премировании  
работников МБДОУ № 4 «Журавлик»**

**1. Общие положения**

1.1. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 08.11.2016 г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования» по итогам работы. Источником премирования является фонд стимулирующих выплат в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процентов - на премирование руководителя учреждения, его заместителей.

1.2. В число премируемых входят все работники МБДОУ, включая совместителей.

1.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

1.4. Премирование руководителя осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

1.7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

**2. Порядок премирования**

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премиальных выплат за:  
-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества
- за качество выполняемых работ;
- повышение своего профессионального уровня и квалификации.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

### **3. Условия премирования**

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава МБДОУ, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение года. В этом случае он исключается из числа премируемых работников по итогам работы за год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному году.

### **4. Порядок определения размера премии**

4.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

4.2. Размер премии по итогам года педагогическим работникам, вспомогательному и обслуживающему персоналу определяется в процентном отношении к окладу премируемого работника.

4.3. Денежная сумма премии администрации (заместители директора), при отсутствии замечаний, определяется путем деления их фонда на число ставок заместителей и умножения на число ставок премируемого.

4.4. Сумма премий к юбилейным датам рождения (кратным пяти) равна произведению: число лет юбилею x 100 (рублей).

## 5. Показатели премирования

### 5.1. Педагогический персонал

| Наименование критерия   | Размер доплат в процентах к должностному окладу |
|---|---|
| За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;  | До 100 %  |
| За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда  | До 100 %  |
| За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;   | До 100 %  |
| За участие в выполнении особо важных работ и мероприятий  | До 100 %  |
| За соблюдение исполнительской дисциплины;   | До 100 %  |
| За участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж МБДОУ (мероприятия – городские, областные, региональные – семинары, конкурсы, методические объединения) | До 100 %  |
| За образцовое, эстетическое содержание групповых комнат, игровых пособий, имущества МБДОУ   | До 100 %  |
| За обеспечение сохранности государственного имущества и т.д   | До 100 %  |
| За работу в течение года без больничных и отгулов   | До 100 %  |
| За организацию взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций  | До 100 %  |
| За освоение новых информационных технологий и внедрение их в воспитательно-образовательный процесс МБДОУ  | До 100 %  |
| За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью   | До 100 %  |
| За благоустройство и оснащение игровых площадок и веранд  | До 100 %  |
| За юбилейные даты рождения, за юбилей педагогической деятельности, длительный стаж работы в данном учреждении:<br>- 10 лет<br>- 15 лет<br>- 20 лет<br>- 25 лет  | До 100 %  |



|   |          |
|---|----------|
| - 30 лет<br>- 35 лет<br>- 40 лет<br>- 45 лет и более  |          |
| За отсутствие детского травматизма  | До 100 % |
| За продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ: (высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МБДОУ, активное участие в педсоветах, семинарах, проведение мастер-класса и т.д.; использование инновационных педагогических технологий в воспитательно - образовательной деятельности) | До 100 % |
| За организацию предметно-развивающей среды в группах и кабинетах, в соответствии с ФГОС ДО  | До 100 % |
| За призовые места в профессиональных конкурсах  | До 100 % |

## 5.2. Вспомогательный и обслуживающий персонал

| Наименование критерия  | Размер доплат в процентах к должностному окладу |
|--|---|
| За экономное расходование топливно-энергетических и водных ресурсов (проведение мониторинга) | До 100 %  |
| За вклад в образцовое содержание закрепленных территорий, оборудования, рабочего места       | До 100 %  |
| За соблюдение единых требований трудовой дисциплины  | До 100 %  |
| За высокое качество исполнения должностных обязанностей                                      | До 100 %  |
| За содержание помещений МБДОУ в соответствии с санитарными нормами                           | До 100 %  |
| За обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение года                        | До 100 %  |
| За расширение зоны обслуживания  | До 100 %  |
| За оперативность в устранении аварийных ситуаций в МБДОУ                                     | До 100 %  |

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю. В. Орлова  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Положение об оказании материальной помощи работникам  
МБДОУ № 4 «Журавлик»**

Раздел 1. Общие положения

Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования», Приказа Азовского РОО от 08.11.2016 г. № 698/1 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в сфере образования».

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает: руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и внебюджетных средств.

Выплата материальной помощи осуществляется основным работникам учреждения.

Раздел 2. Порядок выплаты материальной помощи

Выплата материальной помощи осуществляется работникам учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом органа местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

### Раздел 3. Размеры оказания материальной помощи

| № п/п | Наименование выплаты   | Размер выплаты в процентах к должностному окладу ( ставке заработной платы) |
|-------|--|---|
| 1     | Смерть близкого родственника   | до 100  |
| 2     | Болезнь работника, требующая длительного лечения, в том числе оперативного вмешательства   | до 100  |
| 3     | Болезнь члена семьи, требующая длительного лечения, в том числе оперативного вмешательства | до 50   |
| 4     | Приобретение путевки для лечения в учреждении санаторного типа                             | до 50   |
| 5     | Вступление в законный брак   | до 50   |
| 6     | Рождение ребенка   | до 100  |

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю. В. Орлова  
от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
от 12.11.2021г.



**Перечень**

должностей административно-управленческого персонала  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
(на основании Приложение № 3 к постановлению Администрации  
Азовского района № 1044 от 07.11.2016 г. «Об оплате труда работников  
муниципальных бюджетных и казенных учреждений Азовского района в  
сфере образования» и пункта 7.6. Положения об оплате труда ОУ)

| №<br>п/п | Наименование должности               | Кол-во |
|----------|--------------------------------------|--------|
| 1.       | руководитель учреждения (заведующий) | 1      |



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
В. Орлова  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе управления охраной труда**  
**в МБДОУ № 4 «Журавлик»**

**1. Общие положения**

Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ № 4 «Журавлик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. №438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»).

Настоящее Положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в МБДОУ № 4 «Журавлик» (далее – образовательная организация), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

**1.1. Основные термины и определения**

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

**Государственная экспертиза условий труда** - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

**Допустимые условия труда** – условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но

удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

**Знаки безопасности** – представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

**Идентификация риска** – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

**Локальный нормативный акт** – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

**Напряженность труда** – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

**Непрерывное совершенствование** – последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

**Несчастный случай на производстве** - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

**Нормативный правовой акт** – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

**Опасность** – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-

экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Производственная деятельность** - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

**Профессиональное заболевание** - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

**Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Специальная оценка условий труда** – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

**Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Стандарты безопасности труда** - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

**Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Тяжесть труда** – характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

**Управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и

включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Цвета сигнальные** – цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

### **1.1. Основные элементы системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса**

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса (далее – СУОТ) является неотъемлемой частью общей системы управления образовательной организацией.

Основа функционирования СУОТ - Положение о СУОТ в образовательной организации, утвержденное приказом работодателя (руководителя образовательной организации) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

Положение о СУОТ содержит следующие разделы (подразделы):

Политика и цели в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Обеспечение функционирования СУОТ:

Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса:

Планирование мероприятий по реализации процедур.

Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.

Планирование улучшений функционирования СУОТ.

Управление документами СУОТ.

### **1.2. Политика и цели в области охраны труда и безопасности образовательного процесса**

Политика является самостоятельным документом (разделом документа) образовательной организации, содержащим основные направления деятельности и обязательства работодателя (руководителя образовательной организации) в области охраны труда и безопасности образовательного процесса. Политика в области охраны труда и безопасности образовательного процесса (далее – Политика по охране труда) обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер(мероприятий) по



предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

В Политике по охране труда отражаются:

положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

обязательства работодателя (руководителя образовательной организации) по предотвращению производственного и детского травматизма и ухудшения здоровья работников и детей;

положения об учете специфики деятельности организации, обуславливающей уровень профессиональных рисков;

порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в образовательной организации и обсуждение Политики по охране труда.

Политика по охране труда, как правило, включается в раздел "Условия и охрана труда" коллективного договора.

Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

Основные цели работодателя в области охраны труда определяются Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации работодателем процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

## **2. Обеспечение функционирование СУОТ**

## ***2.1. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса***

Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на работодателя (руководителя образовательной организации).

Руководитель образовательной организации возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на заведующего хозяйством и других работников образовательной организации, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные руководителем должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под роспись при приеме на работу или назначении на новую должность.

Руководители, специалисты и другие работники образовательной организации в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

### ***2.1.1. Руководитель образовательной организации обеспечивает:***

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в образовательной организации с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору;
- разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- режим труда и отдыха работников;
- ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или)

- опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
  - организацию и проведение контроля за состоянием условий труда, обучения и воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и детей;
  - проведение специальной оценки условий труда;
  - организацию управления профессиональными рисками;
  - проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и обучающихся; обязательных психиатрических освидетельствований работников образовательной организации;
  - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
  - лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
  - содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;
  - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и детей при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в образовательной организации;
  - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
  - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
  - разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
  - своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
  - организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор),

представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

### **2.1.2. Заведующий хозяйством:**

организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании - групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, бассейн, музыкальный зал и другие помещения), сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок, постирочная), помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории образовательной организации;

содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;

организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения; обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;

организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;

организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;

организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;

участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

своевременно информируют работодателя (руководителя образовательной организации) о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении;

при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в образовательной организации, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

обеспечивает наличие в общедоступных местах образовательной организации документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

### **2.1.3. Работник:**

обеспечивает в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение образовательного процесса, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленном законодательством порядке;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц; при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

## ***2.2. Служба охраны труда (специалист ответственный за организацию охраны труда)***

Организация работ по охране труда возлагается на ответственного специалиста по охране труда:

организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;

проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).

участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательной организации;

участвует в управлении профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;

осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;

участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

оказывает методическую помощь заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;

осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в образовательной организации; выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам

установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты; организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда; осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда; участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

### ***2.3. Участие работников в управлении охраной труда***

Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей – членов **Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).**

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с работодателем (руководителем образовательной организации) по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от руководителя образовательной организации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
- обсуждение с руководителем образовательной организации вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации осуществляет общественный (профсоюзный)

контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации (Приложение 1).

Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в образовательной организации.

### ***Комиссия по охране труда***

По инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в образовательной организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и

представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Задачами Комиссии являются:

а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий труда и образовательного процесса;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### **3. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса**

#### ***3.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса***

Образовательная организация создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье детей и работников образовательной организации.

Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования



образовательной организации обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;
- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,
- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

### **3.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда**

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

- а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
- д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (непосредственно в образовательной организации);
- е) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- ж) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях образовательной организации, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- з) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

- и) состав комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
- к) регламент работы комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
- л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии образовательной организации;
- м) порядок организации подготовки работников образовательной организации по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Руководитель образовательной организации, заместитель руководителя образовательной организации, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться

обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015

«Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда.

Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников образовательной организации.

Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в образовательной организации:

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;

- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

Занятия с обучающимися (воспитанниками) по вопросам безопасности

Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности; проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д. Занятия проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

### ***3.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда***

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение(определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

### **3.4. Управление профессиональными рисками**

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем образовательной организации с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- опасность отравления.

При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

### ***3.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры***

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую

проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

### ***3.6. Обязательные психиатрические освидетельствования***

Работники образовательной организации подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;
- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;
- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

### ***3.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение***

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения руководитель образовательной организации обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.



### **3.8. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда**

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в образовательной организации установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

### **3.9. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников**

Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников образовательной организации не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, учителя-дефектолога и учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников образовательной организации, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников образовательной организации относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

### ***3.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами***

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам образовательной организации бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение 2).

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников образовательной организации средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель образовательной организации:

- а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости

от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

### ***3.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией***

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;
- г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
- д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

### ***3.12. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса***

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов. Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в образовательной организации проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России).

Порядок реагирования работодателя (руководителя образовательной организации) на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем образовательной организации в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

#### **4. Планирование мероприятий по организации процедур**

С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель (руководитель образовательной организации) устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда образовательной организации.

В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России).

## **5. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; и производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

### ***I ступень.***

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

### ***II ступень.***

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными

нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

### **III ступень.**

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

## **6. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

Мероприятия должны учитывать:

- а) цели организации по охране труда;
- б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;
- е) предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комитеты (комиссии) по охране труда;
- ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- и) новую информацию в области охраны труда.

## **7. Управление документами СУОТ**

7.1. Документация системы управления охраной труда должна:

- а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;

б) периодически анализироваться; при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников учреждения.

7.2. Руководитель определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Данные рекомендации не являются исчерпывающими и могут дополняться порядками в зависимости от специфики учреждения.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю. В. Орлова  
Протокол № 5 от 11.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Соглашение по охране труда**

| № п/п | Содержание мероприятия  | Периодичность                | Стоимость работ | Ответственные за выполнение |
|-------|---|------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1     | Периодическая проверка санитарного состояния помещений  | в течение года               | -               | Заведующий,                 |
| 2     | Уборка помещений, поддержание чистоты на рабочих местах   | в течение года               | -               | Заведующий, сотрудники      |
| 3     | Обеспечение безопасных условий труда. СОУТ- 2022 г.   | в течение года<br>1р. в 5лет | -               | Заведующий,                 |
| 4     | Проведение инструктажа на рабочих местах и обучение технике безопасности со вновь принятыми на работу | в течение года               | -               | Заведующий.                 |
| 5     | Проведение повторного и внепланового инструктажа на рабочих местах                                    | 2 раза в год                 | -               | Заведующий                  |
| 6     | Контроль за соблюдением правил безопасности при эксплуатации механизмов и оборудования                | в течение года               | -               | Заведующий                  |
| 7     | Контроль за соблюдением техники безопасности  | в течение года               | -               | Заведующий                  |


|   |   |              |   |                                |
|---|---|--------------|---|--------------------------------|
| 8 | Проведение занятий по пожарной безопасности | 2 раза в год | - | Заведующий, представители ВДПО |
|---|---|--------------|---|--------------------------------|

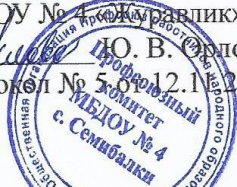


|    |   |        |                |      |             |
|----|---|--------|----------------|------|-------------|
| 9  | Обслуживание средств пожарной сигнализации,                             |        | в течение года | 32,4 | Заведующий  |
| 10 | Приобретение товаров  | хоз.   | в течение года | 3,0  | Заведующий, |
| 11 | Приобретение средств  | моющих | в течение года | 3,0  | Заведующий, |
| 12 | Приобретение дезсредств   |        | в течение года | 3,0  | Заведующий  |
| 13 | Техническое обслуживание  |        | в течение года | 15,0 | Заведующий  |
| 14 | Текущий ремонт  |        | в течение года | 90,0 | Заведующий  |
| 15 | Инструктаж по технике безопасности ответственных за электробезопасность |        | 1 раз в год    |      | Заведующий  |
| 16 | Медицинский осмотр  |        | 1 раза в год   | 20,0 | Заведующий  |


Председатель Профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ Ю. В. Орлова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
 Ю. В. Жукова  
Протокол № 5 от 12.11.2021 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
 С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021 г.



**Перечень рабочих мест, профессий (средний и (или) опасными условиями труда, дающих право на доплату за условия труда МБДОУ № 4 «Журавлик».**

(На основании материалов Специальной оценки условий труда 20.10.2017 г.)

| № п/п | Профессия, должность      | Работа при неблагоприятных условиях | Доплата в % от оклада |
|-------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 1     | 2                         | 3                                   | 4                     |
| 1     | Повар                     | 3.1                                 | 12                    |
| 2.    | Оператор стиральных машин | 3.1.                                | 4                     |
| 3.    | Помощник воспитателя      | 3.1.                                | 4                     |
| 4.    | Оператор котельной        | 3.1.                                | 12                    |

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
*Ю. В. Шолова*  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
*С. С. Шевченко*  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Перечень**

**должностей и профессий работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»**

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ № 4 «Журавлик».
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

**1. НОРМЫ**

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ

**Примечания:**


1. При проведении в зданиях ремонтно-строительных работ выдаются дополнительно моющие средства по необходимости.
2. При проведении субботников моющие средства выдаются в зависимости от площадей убираемых помещений.

| № п/п | Должность                 | Количество | Вид спецодежды     | Срок   | Моющие и дезинфицирующие средства  |
|-------|---------------------------|------------|--------------------|--------|--|
| 1     | Помощник воспитателя      | 1          | Рабочий халат      | 1 год  | Порошок стиральный, мыло хозяйственное, дезсредство, чистящие средства, моющие средства  |
|       |                           |            | Резиновые перчатки | 3 мес. |  |
| 2     | Повар                     | 1          | Рабочий халат      | 1 год  | Чистящие средства, моющие средства.  |
| 3     | Оператор стиральных машин | 1          | Рабочий халат      | 1 год  | Порошок стиральный, мыло хозяйственное, дезсредство, чистящие средства, моющие средства. |
|       |                           |            | Резиновые перчатки | 3 мес. |  |


## 2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств     | Наименование работ и производственных факторов  | Норма выдачи на 1 месяц |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Мыло   | Работы, связанные с загрязнением  | 400 г                   |
| 2.    | Защитный крем для рук гидрофильного действия | При работе с органическими растворителями   | 800 г                   |
| 3.    | Очищающая паста для рук                      | При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами | 100 мл                  |

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
 Ю. В. Орлова  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
 С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.


**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём**

| № п/п | Должность  | Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску |
|-------|------------|---|
| 1.    | Заведующий | 3   |

Председатель Профсоюзного комитета  Ю. В. Орлова

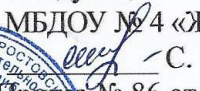


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
 В. Орлова  
Протокол № 9 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
 С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Порядок проведения  
медицинских осмотров (обследований) работников  
МБДОУ № 4 «Журавлик»**

Медицинские обследования состояния здоровья работников образовательных учреждений (далее – ОУ) – важная составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение их трудовой деятельности. Основными нормативными документами, регламентирующими организацию и порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) являются ст. ст. 213 Трудового кодекса РФ и Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н «О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медосмотров».

Медицинские осмотры в образовательных организациях – это обязательное мероприятие. В соответствии с Федеральным законом № 274-ФЗ «Об образовании» педагог не имеет права приступать к работе без медицинской книжки, так как работает с детьми, поэтому работодатель должен быть уверен в отсутствии у педагога психических болезней, инфекций и гельминтов.

Работники образовательных учреждений, относящихся к системе общего образования обязаны проходить медицинские осмотры, даже если при их выполнении отсутствуют вредные и опасные производственные факторы.

Частота проведения медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) совместно с работодателями, исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры (обследования) должны проводиться не реже, чем один раз в год.

**Медосмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проводить согласно Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава N 1420н от 31.12.2020 « Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»**

**Предварительный** медицинский осмотр работник проходит при поступлении на работу перед заключением трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

Цель данного осмотра является определение соответствия состояния здоровья поступающего работать в условиях данного производства или профессии. В направлении соискателя на предварительный медицинский осмотр дополнительно вносятся сведения: официальный номер телефона и электронную почту ОО, официальный номер телефона и электронную почту медицинской клиники, где работники будут проходить осмотр, пол работника, номер полиса ОМС.

**Периодический** медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью наблюдения за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы в тех же производственных условиях, а также предупреждении несчастных случаев на производстве.

В соответствии с действующим законодательством (ст. 212 Трудового кодекса, и ст. 51 Закона РФ «Об образовании»), п.11 ст. 52 Закона РТ «Об образовании» работодатель (учредитель) обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

В соответствии ст. 76, 212 Трудового кодекса РФ работодатель должен не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

**Периодический** медицинский осмотр проходят ежегодно все работники ОО. Правило распространяется на всех штатных сотрудников, а также на совместителей.

Осмотр организуют в несколько этапов:

Ответственный составляет два списка: общий и поименный.

В общем указывают должности, вредные производственные факторы. Его отправляют в течение 10 дней в Роспотребнадзор.

- Поименной составляют на основании общего списка. В нём перечисляют всех работников, которые в ближайшее время идут на медкомиссию. Поименный список за два месяца до осмотра направляют в поликлинику.

- Медицинский центр включает школу в календарный план медкомиссий, о чём её уведомляет. Календарный план согласовывают с руководством образовательного учреждения.

- Как минимум за 10 дней до медосмотра работников ОУ нужно уведомить.

Оформляют лист ознакомления, где они расписываются.

- Каждому работнику выдают направление на осмотр. Отметку о вручении делают в специальном журнале под роспись.

- результаты выдают работникам, они передают справку ответственному сотруднику в школу.

- В течение 30 дней по результатам осмотра составляют заключительный акт. Его утверждает медицинская организация, в которой работники ОУ проходили осмотр. Копии акта направляют в Роспотребнадзор, ФСС, центр профпатологии.

**ОО может организовать медосмотр при помощи мобильных бригад врачей.**

**До такого медосмотра работники должны пройти только диагностические исследования (п.4 приказа Минздрава № 29н от 28.01.2021 г.)**

Внеплановый медосмотр проводят:

- если у работника выявили отклонения или симптомы, которые требуют дополнительной диагностики;

- после закрытия больничного терапевт рекомендует пройти внеплановый осмотр.

### **Общие требования:**

1. Плановые (периодические) медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности, с которой образовательное учреждение заключило договор..
2. Работник для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет личную медицинскую книжку. Её образец единый, установленный государством. В медкнижку заносят результаты всех проходимых комиссий: предварительной, периодической, внеочередной.
3. Заключение медицинских обследований вносятся в личную медицинскую книжку.
4. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.
5. Сотрудники должны иметь сертификат об обязательных профилактических прививках. Педагогические работники должны быть привиты всеми вакцинами, включенными национальный календарь, в т.ч. прививка от коронавируса (либо справка о противопоказаниях).

## **Приложение**

### **Работники ОО должны пройти следующих специалистов:**

- дерматовенеролога;
- отоларинголога;
- терапевта;
- стоматолога;
- инфекциониста;
- гинеколога;
- психиатра;
- нарколога.

### **Анализы и обследования, которые нужно сдать:**

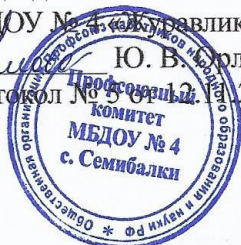
- общий анализ крови: гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ;
- общий анализ мочи: удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка;
- электрокардиограмма;
- анализ крови на содержание сахара и холестерина;
- рентген лёгких;
- диагностика артериального давления;
- измерение внутриглазного давления - у людей старше 40 лет;



- анализ кала на наличие гельминтов;
- анализ крови на сифилис;
- мазок на венерические заболевания;
- цитологическое исследование у гинеколога;
- маммография или УЗИ молочных желез – женщины старше 40 лет.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
Ю. В. Долова  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.



**Положение**

**о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до  
одного года педагогическим работникам  
МБДОУ № 4 «Журавлик»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 335 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам МБДОУ № 4 «Журавлик» (далее – Образовательное учреждение) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы и в Приложении к настоящему Положению.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в

должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:  
фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;  
периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более трех месяцев.  
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);  
время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:  
при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;  
при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;  
при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием

предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому

отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком, определяются коллективным договором.

9. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

10. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе "работников", а органы управления образованием в статусе "работодателей".

11. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением определяются Уставом образовательного учреждения.

12. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

13. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

14. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

15. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

17. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

если их квалификация и образование удовлетворяют требования ТКХ по соответствующим должностям;

если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

18. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

19. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 16, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

20. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 15 и 16 настоящего Положения, и согласования с профсоюзным комитетом он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

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

22. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись.

23. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

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

24. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

25. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

26. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

27. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

28. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

29. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

30. Работникам - совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

## **Приложение к «Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»**

### **Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы**

1. Время работы в ниже перечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

1. Заведующий МБДОУ
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года, при условии, если данные работники помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 приложения (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
\_\_\_\_\_ Ю. В. Орлова  
Протокол № 5 от 12.11.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ № 4 «Журавлик»  
\_\_\_\_\_ С. С. Шевченко  
Приказ № 86 от 12.11.2021г.

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОДГОТОВКИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

**МБДОУ № 4 «Журавлик» на 2021-2024 годы**

**Сведения о педагогических кадрах и руководителе МБДОУ № 4 «Журавлик»  
по состоянию на 01.09. 2021г.**

| № пп | Ф.И.О. (полностью)                 | Должность         | Дата рождения<br>Контактный номер тел. | Образование, (когда, что, специальность)  | Пед. Стаж /в ДОУ | Сведения о КП и КПК за последние 3 года  | Категория, дата присвоения | Обучение в Вузах, колледжах(год, курс) | Ученая степень/ученое звание |
|------|------------------------------------|-------------------|--|---|------------------|--|----------------------------|--|------------------------------|
| 1.   | <b>Шевченко Светлана Сергеевна</b> | <b>Заведующий</b> | 29.10.1963<br>8(918) 546-85-41         | Среднее профессиональное, Константиновский сельскохозяйственный техникум МСХ РСФСР, по специальности «Бухгалтерский учет», диплом ЗТ №852218, рег. №2258, выдан 29.06.1985, квалификация – бухгалтер;<br><b>Высшее, 1997, г.</b> Ростов-на-Дону Ростовский государственный педагогический университет, учитель истории и социально-гуманитарных дисциплин, диплом рег. №22 АВС 0671524 выдан 25.12.1997г. | 21год/3г.9м.     | <b>2018г.</b> Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Дом Знаний», удостоверение №180720, выдано 12.04.2018, обучение по программе «Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за ПБ дошкольных учреждений и общеобразовательных школ»;<br>Удостоверение №180522 Выдано 11. 04. 2018г., требования охраны труда для руководителей бюджетных учреждений.<br><b>2018 год.</b> , ПК Общество с ограниченной ответственностью «Центр профессионального образования «Развитие» по дополнительной профессиональной программе «Государственная политика в области противодействия коррупции. Профилактика коррупционных правонарушений в системе образования», удостоверение о повышении квалификации 612408089162, рег.№5756-УД г. Ростов-на-Дону. Дата | <b>нет</b>                 | <b>нет</b>                             | <b>нет</b>                   |

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>выдачи 04.09.2018.<br/> <b>2019 год</b><br/>         Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Дом Знаний», удостоверение, выдано 11.04.2019, обучение по программе «Оказание первой помощи».</p> <p><b>2019 год,</b><br/>         Учебный Центр дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру»<br/>         Курс профессиональной переподготовки «Менеджмент в образовании», диплом о профессиональной переподготовке, Группа направления (УГНП): «Экономика и управление», рег.№2019/02448<br/>         Г. Новосибирск, выдан 30.07.2019, квалификация «Менеджмент в сфере образования»</p> <p><b>2019год.</b><br/>         Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки»<br/>         Удостоверение о повышении квалификации</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|

|    |  |                     |                                |   |             |  |                                     |     |     |
|----|--|---------------------|--------------------------------|---|-------------|--|-------------------------------------|-----|-----|
|    |  |                     |                                |   |             | №612409896202<br>Рег. №1087-УД<br>г. Ростов-на-Дону<br>Дата выдачи 01.07.2019<br>«Управление<br>государственными и<br>муниципальными закупками<br>(ФЗ-44, ФЗ-223).<br>(144 ч).   |                                     |     |     |
| 2. | <b>Атнакаева<br/>Татьяна<br/>Владимир<br/>на</b> | <b>Воспитатель,</b> | 19.01.1963<br>8(989) 633-53-13 | Среднее<br>профессиональное,<br>1984г., Каскеленское<br>педагогическое<br>училище, воспитание в<br>дошкольных<br>учреждениях, диплом<br>ЗТ №133973, выдан<br>27.06.1984г.,<br>воспитатель в<br>дошкольных<br>учреждениях. | 17лет/6 лет | <b>2016г.КПК</b><br>ГБПОУ Ростовской области<br>«Донской строительный<br>колледж», удостоверение о<br>повышении квалификации<br>612403466311, рег.№6733-<br>РЦ г. Новочеркасск, дата<br>выдачи 21.01.2016г.;<br><b>2019г.</b><br>Образовательное<br>учреждение<br>дополнительного<br>профессионального<br>образования «Дом Знаний»,<br>Удостоверение №1905149,<br>выдано 11.04.2019<br>«Оказание первой помощи».<br><b>2019г.КПК</b><br>Государственное бюджетное<br>учреждение<br>дополнительного<br>профессионального<br>образования Ростовской<br>области «Ростовский<br>институт повышения<br>квалификации и<br>профессиональной<br>переподготовки работников<br>образования»,<br>удостоверение о повышении<br>квалификации<br>611200558714 прошла | 1 категория;<br>январь 2020<br>год. | нет | нет |

|    |  |                     |                                     |  |           |   |     |     |     |
|----|--|---------------------|-------------------------------------|--|-----------|---|-----|-----|-----|
|    |  |                     |                                     |  |           | обучение по программе «Психолого – педагогические условия полноценного функционирования русского языка в среде дошкольного образования», г. Ростов-на-Дону, выдан 20.04.2019г.;   |     |     |     |
| 3. | <b>Игошина<br/>Марина<br/>Евгеньевна</b> | <b>Воспитатель,</b> | 24.07.1992г.р.;<br>8(938) 147-90-77 | Среднее профессиональное, ГБОУ СПО Ростовской области «Донской педагогический колледж» г. Ростов-на-Дону, квалификация учитель начальных классов, с дополнительной подготовкой в области психологии, по специальности Преподавание в начальных классах. Диплом 61 СПА 0006687 рег.№73, выдан 28.06.2012. | блет/блет | <b>2014г.</b> Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Донской педагогический колледж», диплом о профессиональной переподготовке 612401809556, г. Ростов-на-Дону, выдан 20.12.2014г. предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере дошкольного образования;<br><b>2016г. КПК</b> ГБПОУ Ростовской области «Донской строительный колледж», прошла обучение по дополнительной профессиональной программе «Реализация ФГОС дошкольного образования для воспитателей», удостоверение о повышении квалификации 612403466542, рег. №6995-РЦ, г. Новочеркасск, выдано 04.02.2016г.;<br><b>2021год.КПК, ООО Федеральный учебный центр</b> | нет | нет | нет |

|    |                               |                     |                                   |  |             |   |                                    |     |     |
|----|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--|-------------|---|------------------------------------|-----|-----|
|    |                               |                     |                                   |  |             | <b>профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», удостоверение №540800083249; рег. Номер КПК 2020/10338, г. Новосибирск, 02.12.2020г.(144ч.)</b>   |                                    |     |     |
| 4. | <b>Орлова Юлия Викторовна</b> | <b>Воспитатель,</b> | 20.05.1976г.;<br>8(988) 530-70-99 | Среднее профессиональное, ГОУ СПО «Азовский государственный гуманитарно-технический колледж», квалификация юрист, диплом СБ 6586159 рег.№1626, выдан 16.06.2006, по специальности Правоведение.<br><b>Высшее</b> , Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет» город Ростов-на-Дону. Специальность- 050715Логопедия<br>Диплом специалиста 106104 0010798, рег.№4/168, дата выдачи 29.04.2016г.<br>Квалификация – учитель-логопед. | 15лет/15лет | <b>2014г.</b> Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Донской педагогический колледж», диплом о профессиональной переподготовке 612401809574, г. Ростов-на-Дону, выдан 20.12.2014г.<br>предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере дошкольного образования;<br><b>2016г. КПК</b><br>ГБПОУ Ростовской области «Донской строительный колледж», прошла обучение по дополнительной профессиональной программе «Реализация ФГОС дошкольного образования для воспитателей», удостоверение о повышении квалификации 612403466430, рег. №6851-РЦ, г. Новочеркасск, выдано 01.02.2016г.;<br><b>2019г.</b><br>КПК, Учебный Центр дополнительного | 1 категория;<br>январь<br>2020год. | нет | нет |

|    |                                     |                          |                                     |   |               |  |     |     |     |
|----|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|---------------|--|-----|-----|-----|
|    |                                     |                          |                                     |   |               | <p>профессионального образования «Все Вебинары. ру», удостоверение о повышении квалификации №540800229317, рег. №КПК 2019/11037, г. Новосибирск, дата выдачи 17.04.2019г., по курсу повышения квалификации: «Речевое развитие и развитие коммуникативных способностей детей дошкольного возраста с учетом ФГОС». Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Дом Знаний», удостоверение №1905159, выдано 11.04.2019, обучение по программе «Оказание первой помощи».</p> |     |     |     |
| 4. | <b>Паляница Татьяна Анатольевна</b> | <b>Муз. руководитель</b> | 18.11.1964г.р.;<br>8(989) 722-94-01 | Среднее профессиональное, Ростовское –на-Дону педагогическое училище Министерства просвещения РСФСР, по специальности дошкольное воспитание, диплом ИТ № 299841, рег. №669, выдан 25.06.1987, квалификация воспитатель детского сада; Высшее, Г. Ростов-на-Дону, Ростовский государственный | 12л.8м./3года | <p><b>2018год.</b><br/>ВДПО Азовского района Ростовской области, квалификационное удостоверение №324, выдано 22.11.2018г., прошла обучение по программе пожарно-технического минимума;<br/><b>2019год.</b><br/>Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Дом Знаний», удостоверение №1905160, выдано 11.04.2019, обучение по программе «Оказание</p>   | нет | нет | нет |

|    |                                 |                     |                                      |  |               |  |     |  |            |
|----|---------------------------------|---------------------|--------------------------------------|--|---------------|--|-----|--|------------|
|    |                                 |                     |                                      | университет, квалификация учитель биологии, диплом ДВС 0809938, рег. №579, выдан 31.05.2001г. по специальности «биология».                               |               | первой помощи».<br><b>2019год.</b><br>Учебный Центр дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру»<br>Курс профессиональной переподготовки «Дошкольное образование», квалификация: «Учитель музыки, музыкальный руководитель», диплом о профессиональной переподготовке 540800047052, «Образование и педагогика» 050000, рег.№2019/02492 г. Новосибирск, выдан 07.08.2019, квалификация «Музыкальное образование». |     |  |            |
| 5. | <b>Полищук Надежда Петровна</b> | <b>Воспитатель,</b> | 26.04.1978 г.р.;<br>8(918) 537-12-01 | Среднее-специальное,1997, Профессионально-экономический лицей №101 с. Кулешовка Ростовской области, диплом Б №649765, рег. №, выдан 30.06.1997г.; повар. | бл.5м./бл.5м. | Профессионально-экономический лицей №101 с. Кулешовка Ростовской области, диплом Б №649765, рег. №, выдан 30.06.1997г.;<br><b>2016 год,</b><br>Учебный Центр дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру»<br>Дополнительное профессиональное образование «Воспитатель дошкольной образовательной организации»,<br>Удостоверение Серия ПРГ0205 №0319, рег.№1135476046639 в  | нет | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской педагогический колледж»,<br>3 курс | <b>нет</b> |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | <p>Министерстве Юстиции РФ., выдано г. Новосибирск, 02.05.2016г.</p> <p><b>2017год.</b><br/>Учебный Центр дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру»<br/>Курс профессиональной переподготовки «Образование и педагогика», специальность: «Воспитатель дошкольной образовательной организации», квалификация: «Дошкольное образование» по специальности: «Воспитатель детей дошкольного возраста», диплом о профессиональной переподготовке 540800012562, «Образование и педагогика» 050000, рег.№2017/0019 Г. Новосибирск, выдан 16.01.2017г.</p> <p><b>2017год.</b><br/>Частное образовательное учреждение высшего образования «Южный университет (ИУБиП)», Удостоверение о повышении квалификации 612405962961, рег.№1297*УД, г. Ростов-на-Дону, дата выдачи 29.09.2017г.;</p> <p><b>2019год.</b><br/>Образовательное учреждение</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|    |                                |                    |                                     |   |             |  |                              |   |     |
|----|--------------------------------|--------------------|-------------------------------------|---|-------------|--|------------------------------|---|-----|
|    |                                |                    |                                     |   |             | дополнительного профессионального образования «Дом Знаний», удостоверение №1905161, выдано 11.04.2019, обучение по программе «Оказание первой помощи».   |                              |   |     |
| 6. | <b>Гринева Юлия Валерьевна</b> | <b>Воспитатель</b> | 25.08.1992г.р.;<br>8(988) 996-08-55 | Начальное профессиональное образование, Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Донской техникум управления и предпринимательства», с. Кулешовка, Азовского района, Ростовской области, присвоена квалификация администратор, портье, по профессии Администратор. Диплом 61НПА №0017992, РЕГ.№2635, выдан 20.06.2012г., | 5 лет/5 лет | <b>2017год. КПП, Учебный Центр</b> дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру», диплом о профессиональной переподготовке №540800012471, рег. № 20170066, г. Новосибирск, дата выдачи 16. 01. 2017., по курсу профессиональной переподготовки «Образование и педагогика» специальность: «Воспитатель дошкольной образовательной организации», специальность: «Воспитатель детей дошкольного возраста»<br><b>2021год.КПК, ООО Федеральный учебный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания», удостоверение №5408000839370; рег. Номер КПК 2021/00503, г. Новосибирск, 02.02.2021г.(144ч.)</b> | Соответствие, ноябрь 2020 г. | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской педагогический колледж», 1 курс | нет |
| 7. | <b>Цыренщикова</b>             | <b>Воспитатель</b> | 24.01.1960г.р.;<br>8(918) 597-49-17 | Среднее профессиональное,   | 10 лет/9лет | <b>2014г.</b> Государственное бюджетное  | 1 категория; январь          | нет   | нет |

|  |                                    |  |  |   |  |                 |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|---|--|-----------------|--|--|
|  | <p><b>Людмила Владимировна</b></p> |  |  | <p>Таганрогский авиационный техникум им В. М. Петлякова, диплом ВТ №372428, РЕГ.№391, выдан 30.06.1979г., квалификация техник-технолог.</p> | <p>образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Донской педагогический колледж», диплом о профессиональной переподготовке 612401271019, г. Ростов-на-Дону, рег.№144, выдан 20.12.2014г., предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в сфере дошкольного образования;<br/> <b>2016г. КПК</b><br/>         ГБПОУ Ростовской области «Донской строительный колледж», прошла обучение по дополнительной профессиональной программе «Реализация ФГОС дошкольного образования для воспитателей», удостоверение о повышении квалификации 612403466906, рег. №6858-РЦ, г. Новочеркасск, выдано 01.02.2016г.;<br/> <b>2019 год.</b><br/>         Образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Дом Знаний», удостоверение №1905167, выдано 11.04.2019, обучение по программе<br/> <b>2019г.</b><br/> <b>КПК</b>, Учебный Центр дополнительного</p> | <p>2020год.</p> |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|---|--|-----------------|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | профессионального образования<br>«Все Вебинары. ру»,<br>удостоверение о повышении квалификации<br>№540800229303 рег. №КПК<br>2019/11023, г. Новосибирск,<br>дата выдачи 17.04.2019г., по<br>курсу повышения<br>квалификации:<br>«Художественно-<br>эстетическое развитие детей<br>дошкольного возраста в<br>условиях реализации<br>ФГОС» . |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|