

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г. Кузнецка



Н.Г. Кривчикова  
(Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка

Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка  
(МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка)**

**на период с 29.05.2023 до 29.05.2026 г.**

Коллективный договор зарегистрирован в  
Министерстве труда, социальной защиты и  
демографии Пензенской области.

01 06 20 23

Регистрационный №

3222

Специалист

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	10
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	15
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	20
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	25
7. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	30
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	32
9. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	33
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	34
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	36
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
№ 1 Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением	39
№ 2 Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации	41
№ 3 Правила внутреннего трудового распорядка	46
№ 4 Положение о системе оплаты труда работников	61
№ 5 Положение о стимулирующих выплатах работникам	85
№ 6 Расчетный лист	103
№ 7 Тарификационный список	104
№ 8 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников	105
№ 9 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	107
№ 10 Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием	113
№ 11 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	116
№ 12 Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	117
№ 13 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты	120
№ 14 Перечень профессий и должностей работников, обеспечиваемых очищающими, смывающими и обезвреживающими средствами	123
№ 15 Соглашение по проведению мероприятий по охране труда МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка и первичной профсоюзной организации	127

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 6 города Кузнецка (МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;

- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка Кривчиковой Натальи Геннадьевны, (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка Мураевой Юлии Анатольевны (далее – ППО).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постоянно действующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

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

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

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза - членские профсоюзные взносы,
- взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

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

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

61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

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

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

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

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

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

— согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с 29.05.2023 г. и действует до 29.05.2026 года.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке Работодатель доводит текст Коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

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

2.2. 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, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в размере, установленном настоящим коллективным договором.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

2.2.2. 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.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении № 2 к настоящему коллективному договору 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;

- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- 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);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ)

- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);

- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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);

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);

- принимает 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);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 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).

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт первый статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт второй статьи 336 ТК РФ).

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

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК)
- системы оплаты труда (статья 135 ТК)
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190)
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 1.9. Приложение N 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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");
- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (ч.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- утверждение расписания занятий, годового календарного графика;
- организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");
- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.



2.3.4. 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.

2.3.5. Работодатель (учредитель) с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении руководителя организации, являющегося членом Профсоюза;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ, с пунктом вторым части первой статьи 278 ТК РФ, с пунктами первым и вторым части второй статьи 278 ТК РФ с руководителем организации, являющимся членом Профсоюза.

2.3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.4.3. 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».

2.4.4. 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, в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4.5. 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;

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации" (сокращенное название - Социальный фонд России, СФР).;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.



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

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

2.4.15. 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).

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

### **III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым Соглашением между Управлением образования города Кузнецка и Кузнецкой городской профсоюзной организацией работников народного образования и науки, настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ). Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Приложении № 8 к настоящему коллективному договору.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть приняты на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

3.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.1.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

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

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

3) при принятии по согласованию с выборным органом ППО локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

3.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

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

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2.5. Учитывать, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы (далее – учебная нагрузка) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта, и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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

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

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

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

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

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменении 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.

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

3.2.10. 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.

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

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся

3.2.12. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо категорий, установленных статьёй 179 ТК РФ предоставляется работникам в следующей очередности:

- председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденным от основной работы;
- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);
- впервые поступившим на работу по полученной специальности (среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии;
- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью в предшествующие пять лет;
  - отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
  - родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

В случае увольнения работников за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию Профсоюза не менее чем за два месяца.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, (заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации» (ст.179 ТК РФ),
- членам семей, мобилизованных и проходящих службу по военному контракту

3.2.13. Предлагать увольняемым работникам имеющиеся у работодателя вакансии, в том числе в другой местности.

Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации организации время для поиска работы 2 раза в неделю по три часа с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

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

3.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, при расторжении трудового договора.

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

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

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

3.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

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.

3.2.19. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (**приложение № 8** к настоящему коллективному договору), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (**приложение № 9** к настоящему коллективному договору).

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3.3.6. Сотрудники, призванные на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечиваются трудовыми правами работников, предусмотренных ст. 351.7 ТК РФ.

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

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 13 числа за первую половину месяца и 28 числа окончательный расчет за вторую половину текущего месяца.

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

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

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

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является **приложением № 6** к настоящему коллективному договору.

4.1.3. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

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

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

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

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, г. Кузнецка Пензенской области на основании Положения о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, которое является **приложением № 4** к настоящему коллективному договору.

Стороны договорились применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую "тарификационный список" (**Приложение № 7** к настоящему коллективному договору).

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

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



работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

4.5.1. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала,  
- обеспечению зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

- формированию размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

- формированию конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия "минимальный" либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- формированию месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для воспитателей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 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 N 1601) им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- формированию фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

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

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

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

- применению типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- определению размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера

от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) или в абсолютном размере;

– определению размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

4.6. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

4.7. Заработная плата заведующего детским садом и его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данного образовательного учреждения, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение и составляет до 3 размеров средней заработной платы основного персонала Учреждения.

Заведующему детским садом могут быть установлены иные дополнительные выплаты. Выплаты стимулирующего характера заведующему детским садом выплачиваются на основании приказа управления образования города Кузнецка.

Конкретный размер выплат устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах, исходя из оценки результатов по основным показателям деятельности детского сада.

4.8. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

4.9. Должностной оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) (руководителей структурных подразделений) определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационный разряд. Должностной оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.11. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.12. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

- Осуществляет оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- Осуществляют оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

- Сохраняют за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком - не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не более чем за один год;

в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком - не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком - не менее чем на 9 месяцев;

д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

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

4.14 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.

4.15. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работ по осуществлению образовательной деятельности в группах компенсирующей направленности, в состав которых входит обучающийся с ОВЗ и дети-инвалиды – в размере 20% должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников (учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), помощник воспитателя 15% должностного оклада. (ст.147 ТК РФ)

4.16. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.17. Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.18. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определяться не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.19. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.20. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. (ТК РФ Ст. 134.)

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего

предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом N 1601.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права 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 приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - приказ N 536).

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

5.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- Воспитатель – 36 часов в неделю.
- Воспитатель группы компенсирующей направленности - 25 часов в неделю.
- Старший воспитатель -36 часов в неделю.
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.
- Учитель - логопед - 20 часов в неделю.
- Педагог-психолог - 36 часов в неделю.
- Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю.

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

5.1.3. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

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

5.1.5. Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная) с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Выходными днями является суббота и воскресенье.

5.1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 3 к настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом N 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения

образовательной организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

д) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные ч.2 ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по

мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.1.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением, случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.1.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, составляет не менее 30 минут в рабочее время (ст. 108 ТК РФ) (по условиям работы детского сада предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время).

Для педагогов образовательной организации, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

5.1.10. Работникам, замещающим должности педагогических работников, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, а также руководителя образовательной организаций предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью устанавливаемой трудовым договором, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (работникам – инвалидам -30 календарных дней) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет



подряд.

5.1.12. 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.

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

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

5.1.15. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

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

5.1.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.1.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением, случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.1.20. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – один день;
- бракосочетания работника – один день;
- похорон близких родственников – три календарных дня;
- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ - один день;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

5.1.21. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – один календарный день.

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

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

5.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с **приложением № 12** к настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными принципами обеспечения безопасности труда в образовательной организации предупреждение и профилактику опасностей, а также минимизацию повреждения здоровья работников.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для создания безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, разработки и внедрения безопасной техники и технологий ежегодно заключать Соглашение по охране труда с разработкой мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Участвовать в рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках Соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемый(ую) на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда;

содействие деятельности комитета (комиссии) по охране труда в период осуществления им (ею) определенных функций;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в образовательной организации, выполнением пунктов раздела по охране труда коллективного договора, Соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета 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 создания условий для формирования здорового образа жизни работников

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте для определенных категорий работников, проверку знания требований охраны труда, проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи

пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.18. Беспрепятственный допуск в установленном порядке представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве.

6.2.19. Рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.2.22. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 372) для принятия локальных нормативных актов.

6.2.23. Ведение перечня нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.24. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.25. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.26. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.27. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

6.2.28. Финансирование мероприятий на проведение по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.29. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, 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.

6.2.30. Разработку и утверждение по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.31. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.

6.2.33. Содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзного комитета в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.3. Работодатель гарантирует санитарно-бытовое обслуживание работников образовательной организации в соответствии с требованиями охраны труда, предоставление работникам помещения для приема пищи и кулеров с питьевой водой, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

6.4. Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Работник имеет право на:

6.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.

6.5.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.5.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

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

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

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

6.6.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комитета (комиссии) по охране труда.

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

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

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

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

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

## **VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

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.

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

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.



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

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

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

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников 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.

8.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях общего собрания работников 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.

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.2. Работодатель обязуется:

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

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

8.2.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

8.2.4. 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.3.3. 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.

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

## **IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов - педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда 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.

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

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

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

9.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- 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.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет ППО независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы 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 помещения, для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

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

дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

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

10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

10.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

10.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;

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

10.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации - с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.2.2. 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.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

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

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

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

10.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 календарных дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 29.05.2023 г и действует в течение трех лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 - Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением.

Приложение № 2 - Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение № 3 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 4 - Положения о системе оплаты труда работников.

Приложение № 5 – Положение о стимулирующих выплатах работникам.

Приложение № 6 – Расчетный лист.

Приложение № 7 – Тарификационный список.

- Приложение № 8 – Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
- Приложение № 9 – Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Приложение № 10 – Основания для осуществления оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием.
- Приложение № 11 – Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.
- Приложение № 12 – Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- Приложение № 13 – Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты.
- Приложение № 14 – Перечень профессий и должностей работников, обеспечиваемых очищающими, смывающими и обезвреживающимися средствами.
- Приложение № 15 – Соглашение по проведению мероприятий по охране труда МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка и первичной профсоюзной организации.



**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

**для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения  
коллективного договора, организации контроля за его выполнением  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением (далее - Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

- Работодатель МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка;
- работники в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников.

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии.

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

### **2. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;
- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);

- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;

- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

### **3. Права Комиссии**

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

### **4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

4.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух Экземплярах и передается представителям Сторон.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

4.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

4.9. Представитель Стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

4.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

### **5. Члены комиссии.**

5.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

- содействуют реализации решений Комиссии;

- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

5.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание),

- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);

- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_  
Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_  
Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 29 » мая 2023 г.

## **ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ С ВЫБОРНЫМ ОРГАНОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **I. При принятии локальных нормативных актов.**

#### **1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

#### **1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет

право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

## **II. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания.**

### **2.1. Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

### **2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.**

**2.2.1.** При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации, рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

**2.2.2.** При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

**2.2.2.1.** Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий

документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

#### **2.2.2.2. Руководитель образовательной организации.**

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя - учредителя организации (далее в этом подпункте – работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

### **III. При принятии решения (издания приказа).**

#### **3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

#### **3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

#### **3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.**

Работник обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ о предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов.

Работник, не являющийся членом Общероссийского Профсоюз в праве уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять свои интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии исполнения пункта 1.5. настоящего коллективного договора с даты его заключения.

Приложение N 3  
к Коллективному договору  
на 2023– 2026 годы

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка (далее – МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», уставом МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, иными нормативными правовыми актами и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя- МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Настоящие правила регулируют порядок приема и увольнения работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Настоящие Правила утверждаются заведующим с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

1.5. Правила выставляются на сайте МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

1.6. С Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник, поступающий на работу в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

## 2.Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

2.1.2. Лица, поступающие на работу в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

2.1.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. (ст.59 ТК РФ)

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для заведующего МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, его заместителей - не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

а) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

б) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

г) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые



- поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- д) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- е) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ж) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- з) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. (ст.70 ТК РФ)

2.1.6. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (Ст.65 ТК РФ)

2.1.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.(ст.66.1 ТК РФ)

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведения о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, поступающему на работу, или форму СТД-СФР.

2.1.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ч.1 ст.68 ТК РФ)

2.1.9. При приеме на работу администрация МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка обязана ознакомить работника со следующими документами под подпись:

- ознакомить работника с Уставом МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка и Коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка,
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу в течение пяти дней делается запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

2.1.13. Заведующий МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка назначается приказом Управления образования (далее - Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело заведующего МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка хранится у Учредителя.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления, Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается необоснованно отказывать в приеме на работу соискателя, достигшего предпенсионного возраста.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка обязана сообщить причину отказа в письменной форме в течение семи рабочих дней.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии ТК РФ статьи 72 -73.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании в РФ.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.3. При расторжении трудового договора заведующий МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в РФ».

2.4.4. Заведующий МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания

беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

#### **МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка**

3.1. Непосредственное управление МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка осуществляет работодатель (заведующий).

3.2. Работодатель имеет право:

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты;

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

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Работодатель обязан:

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

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка осуществляет контроль, посещение образовательной деятельности воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре.

3.4. МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Основные права и обязанности работника.

Работник имеет право на:

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

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. (ст.21 ТК РФ)

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). (ст.22 ТК РФ)

- поддерживать дисциплину в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, утвержденных МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- формировать общую культуру, развивать физические, интеллектуальные, нравственные, эстетические и личностные качества, формировать предпосылки учебной деятельности, сохранять и укреплять здоровья детей дошкольного возраста.

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами

с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка, настоящие Правила;
- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка;
- использовать личные мобильные устройства в МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

Педагогическим работникам МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непрерывной образовательной деятельности и график работы без разрешения администрации учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непрерывной образовательной деятельности и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- оставлять детей без присмотра;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место раньше срока;
- передавать воспитанников родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним в возрасте до 18 лет. При передаче совершеннолетнему лицу воспитатель должен убедиться, что лицо, забирающее ребёнка, внесено в перечень уполномоченных на это лиц, подтвержденных документом, удостоверяющим личность, а также не отпускать детей одних даже по просьбе родителей;
- изменять график работы кружков и секций без разрешения администрации учреждения;
- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива;
- курить в помещении и на территории МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка;
- отвлекать работников МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка.

4.3. Всем работникам обращать внимание на присутствие в детском саду посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщать администрации.

Всем работникам детского сада проверять свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности.

4.4. Также запрещается:

- вход в учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения;
- делать замечания работникам в присутствии детей;
- посещать группы и другие подразделения МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка контролирующими органами без сменной обуви и в верхней одежде;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласия заведующего МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка;
- предоставлять документацию МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка кому-либо без разрешения заведующего МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МБДОУ ДС № 6 г. Кузнецка или ухудшение состояния указанного

имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, если МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.  
(Ст. 243 ТК РФ)

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: - заведующий хозяйством;

- старший воспитатель;

- кастелянша;

- кладовщик.

4.6. Работники МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. «Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

## **5. Режим работы и время отдыха.**

5.1. В МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Начало работы МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка - 6.30, окончание – 18.30, при 12 – часовом пребывании детей.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются заведующим МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.



5.4. Рабочее время педагогических работников определяется графиком работы, учебным планом и включает образовательную деятельность, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Воспитатели работают в двухсменном режиме:

I смена – 6.30 до 14.00 (группы для детей от 3 до 7 лет); 6.30 до 13.30 (группы для детей от 1,5 до 3 лет); 7.30 до 12.30 (группы компенсирующей направленности);

II смена – 12.00 до 18.30 (группы для детей от 3 до 7 лет); 11.30 до 18.30 (группы для детей от 1,5 до 3 лет); 12.30 до 17.30 (группы компенсирующей направленности).

Воспитатели детского сада должны приходить на работу за 15 минут до начала работы. Окончание рабочего дня воспитателей детского сада - в зависимости от смены.

Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- Воспитатель – 36 часов в неделю.
- Воспитатель группы компенсирующей направленности - 25 часов в неделю.
- Старший воспитатель -36 часов в неделю.
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.
- Учитель – логопед, дефектолог - 20 часов в неделю.
- Педагог-психолог - 36 часов в неделю.
- Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецк, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

5.6. В случае производственной необходимости администрация МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением непрерывной образовательной деятельности, определяется расписанием. Расписание непрерывной образовательной деятельности составляется и утверждается администрацией МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения, творческих и рабочих групп.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, составляет не менее 30 минут в рабочее время (ст. 108 ТК РФ) (по условиям работы детского сада предоставление перерыва для отдыха и питания

невозможно, поэтому в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время).

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

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.11.1 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

В случае предоставления работнику путёвки на санаторно–курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно–курортного учреждения и обратно.

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

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ (ч.9 ст.351.7 ТК, ст. 262.1 ТК РФ, ст. 262.2 ТК РФ).

5.11.2. Работникам МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. (работникам –инвалидам-30 календарных дней).

5.11.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

5.12. Работникам МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

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

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении

задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течении шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

5.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК):

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.16. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

5.17. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение табеля приказом заведующего.

В случае неявки на работу по болезни Работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификация утверждается заведующим МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, с учетом мнения первичной профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 13 числа за первую половину месяца и 28 числа окончательный расчет за вторую половину текущего месяца.

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

6.5. В МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам, согласованным с Общим собранием работников, с Управляющим советом и утвержденным заведующим МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. Работодатель поощряет работников, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам, согласованным с Общим собранием работников, с Управляющим советом и утвержденным заведующим МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

Иные меры поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на заведующего МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка норм профессионального поведения и (или) устава МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе письменное объяснение.

7.8. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Заведующий МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по своей инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

## **8. Заключительное положение.**

8.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, — совместно с представителями (представительным органом) работников.

8.2. Настоящие Правила вывешиваются на доступном для работников месте.

8.3. Настоящие Правила являются обязательными для работников, работодателя и администрации.

8.4. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящими правилами, работники и работодатель руководствуются трудовым законодательством.

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 29 » мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 6**  
**ГОРОДА КУЗНЕЦКА**  
**(МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка)**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка (далее Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты

труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка (далее - образовательная организация) и порядок ее применения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации города Кузнецка Пензенской области от 27.09.2018 № 1367 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка», с последующими изменениями.

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;

- стажа;

- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

- за работу с детьми дошкольного возраста.

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда.

В образовательной организации могут быть установлены повышающие коэффициенты по отдельным видам работ.

Руководитель учреждения по согласованию с профсоюзом определяет критерии, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты. Критерии определяются локальными актами образовательной организации.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- доплаты за дополнительные виды и объем работы - за заведование кабинетами, руководство участком образовательной организации, работа с неблагополучными детьми и другие виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;

- иные понятия (оклад (ставка), заработная плата (оплата труда работника), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты) применяются в настоящем положении исходя из их смысла и содержания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.5. Система оплаты труда в образовательной организации регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и города Кузнецка, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда.

1.6. На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в образовательной организации, финансируемой из бюджета города Кузнецка.

## **2. Порядок расчета заработной платы работников образовательных организаций**

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, стажа, квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором (для руководителя - учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, города Кузнецка, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка, настоящим Положением.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам образовательной организации определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

### **Порядок расчета заработной платы педагогических работников**

2.4. Размер оклада за ставку работников учреждений рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию и тип образовательной организации согласно приложениям.

Размеры окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений даны в приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (приложение 10 к настоящему Положению). Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении 12 к настоящему Положению. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении 13 к настоящему Положению.

2.6. Оклад педагогического работника  $O_{\Phi}^{п.р}$ , исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работников дошкольных и общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$$O_{\Phi}^{п.р} = \frac{O_{д}^{п.р} \cdot \Phi_{н}}{N_{чс}}$$

где

$O_{\Phi}^{п.р}$  - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{д}^{п.р}$  - оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию;

$\Phi_{н}$  - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;



- $N_{\text{чс}}$  - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;  
 - для работников организаций дополнительного образования по следующей формуле:

$$O_{\text{ф}}^{\text{п.р}} = O_{\text{д}}^{\text{п.р}}$$

где

$O_{\text{ф}}^{\text{п.р}}$  - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{\text{д}}^{\text{п.р}}$  - оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию.

2.7. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.

Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в образовательных организациях.

2.9. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

Порядок и условия почасовой оплаты труда приведен в приложении 11 к настоящему Положению. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

2.11. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$Z_{\text{п.р}} = O_{\text{ф}}^{\text{п.р}} + B^{\text{п.р}} + D^{\text{п.р}} + C^{\text{п.р}}$$

где

$Z_{\text{п.р}}$  - месячная заработная плата педагогического работника;

$O_{\text{ф}}^{\text{п.р}}$  - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$B^{\text{п.р}}$  - компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$D^{\text{п.р}}$  - доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$C^{\text{п.р}}$  - стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Стимулирующие выплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами образовательных организаций.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

Для педагогических работников образовательной организации рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02):

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

Педагогическим работникам, в соответствии с локальными актами образовательной организации, в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь.

### **Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала**

2.12. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.13. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей в соответствии с нормативным актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников учреждения учитываются оклады, доплата до доведения должностного оклада до минимального размера оплаты труда и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится пересмотр размера должностного оклада руководителя.

Должностной оклад руководителя образовательной организации, определяемый трудовым договором, устанавливается администрацией города Кузнецка в кратном отношении к средней заработной плате работников данной организации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения образования (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для руководителя учреждения образования устанавливается в кратности до 4, заместителя до 3.

Размер должностного оклада руководителя образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{Д}^{Рук} = B^{Рук} * ,$$

где

- должностной оклад руководителя образовательной организации;
- базовый оклад руководителя образовательной организации (средняя заработная плата работников данного учреждения за предыдущий финансовый год);
- повышающий коэффициент уровня управления, соответствующий группе по оплате труда руководителей.

Должностной оклад заместителя руководителя (работников административно-управленческого персонала, далее – АУП) учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения и определяется по формуле:

$$O_{\text{Д}}^{\text{АУП}} = B^{\text{АУП}} * l,$$

где

- должностной оклад работников из числа АУП образовательной организации;
- базовый оклад работников из числа АУП, установленный на 10-30 процентов ниже базового оклада руководителя образовательной организации;

$l$  - повышающий коэффициент базового оклада (устанавливается на уровне повышающего коэффициента уровня управления руководителя соответствующей организации).

2.14. Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации, в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

Премирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка.

2.15. Зарплата работников административно-управленческого персонала (далее – АУП) (руководителя образовательной организации, его заместителя) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{Рук}}(\text{АУП}) = O_{\text{Д}}^{\text{Рук}}(\text{АУП}) + D^{\text{Рук}}(\text{АУП}) + C^{\text{Рук}}(\text{АУП}),$$

где

$Z_{\text{Рук}}(\text{АУП})$  - месячная заработная плата руководителя и других работников из числа АУП;

$O_{\text{Д}}^{\text{Рук}}(\text{АУП})$  - должностной оклад руководителя и других работников из числа АУП;

$D^{\text{Рук}}(\text{АУП})$  - доплаты руководителю и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем образовательной организации, для руководителя устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка);

$C^{\text{Рук}}(\text{АУП})$  - стимулирующие выплаты руководителю и другим работникам из числа АУП (устанавливаются руководителем организации, для руководителя устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка).

Стимулирующие выплаты руководителю и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами образовательной организации.

## Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и

2.16. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию и тип образовательной организации.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

2.17. Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{УВП}} = O_{\text{д}}^{\text{УВП}} + B^{\text{УВП}} + D^{\text{УВП}} + C^{\text{УВП}},$$

где

$Z_{\text{УВП}}$  - месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_{\text{д}}^{\text{УВП}}$  - оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{\text{УВП}}$  - компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$D^{\text{УВП}}$  - доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем образовательной организации);

$C^{\text{УВП}}$  - стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются руководителем образовательной организации).

Стимулирующие выплаты и доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами образовательных организаций.

2.18. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в образовательных организациях осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

### **Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

2.19. Оклад прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом выплат за квалификационный разряд.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) образовательных организаций из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих указаны в приложении 4 к настоящему Положению.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению руководителя образовательной организации работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Перечень таких работ и размер повышающего коэффициента устанавливается коллективным договором (соглашением) или другими локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.20. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с

учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.21. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб}} = O_{\text{д}}^{\text{раб}} + V^{\text{раб}} + D^{\text{раб}} + C^{\text{раб}},$$

где

$Z_{\text{раб}}$  - месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$O_{\text{д}}^{\text{раб}}$  - оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$V^{\text{раб}}$  - выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$D^{\text{раб}}$  - доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем учреждения);

$C^{\text{раб}}$  - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются руководителем образовательной организации).

### **Порядок расчета компенсационных выплат**

2.22. Размер выплат компенсационного характера определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

В каждой образовательной организации разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

Руководителю образовательной организации необходимо принимать меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается образовательной организацией в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

### **Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам**

2.23. Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением (приложение 8 к настоящему Положению).

В образовательной организации разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.24. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

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

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

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

производится в пределах средств, выделенных образовательной организации на оплату труда работников.

### **Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству**

2.26. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

2.27. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

#### **Порядок расчета стимулирующих выплат**

2.28. Размер, порядок, критерии для стимулирующих выплат работникам определяются локальным актом образовательной организации.

При формировании перечня стимулирующих выплат для работников образовательных организаций следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Размеры стимулирующих выплат можно устанавливать в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также в абсолютном значении, в том числе по результатам рассчитанных баллов.

Такие выплаты стимулирующего характера применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

#### **Другие вопросы оплаты труда**

2.29. Из фонда оплаты труда работникам образовательной организации может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается в соответствии с локальным актом образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований.

### **3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников образовательной организации**

3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания обучающихся (детей) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области, средств бюджета города Кузнецка, средств образовательной организации, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2. В образовательной организации фонд оплаты труда определяется исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным

методикам (порядкам расчета).

3.3. В образовательных организациях, не перешедших на нормативное подушевое финансирование, планирование фонда оплаты труда осуществляется на основе действующих типовых штатных расписаний по типам образовательных организаций.

3.4. Образовательная организация самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда в организации может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением муниципальных услуг.

3.5. Фонд оплаты труда включает базовую часть (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$$\Phi_{\text{от}} = \Phi_{\text{б}}^{\text{от}} + \Phi_{\text{стим}}^{\text{от}},$$

где

$\Phi_{\text{от}}$  - фонд оплаты труда образовательной организации;

$\Phi_{\text{б}}^{\text{от}}$  - базовая часть  $\Phi_{\text{от}}$ ;

$\Phi_{\text{стим}}^{\text{от}}$  - фонд стимулирования труда (стимулирующая часть  $\Phi_{\text{от}}$ )

- фонд средств поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Приложение 1  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

### **Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников учреждений образования (рублей)**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8171
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	8375
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8579
4 квалификационный уровень	Педагог-психолог	8579
	Старший воспитатель	8780
	учитель-дефектолог	8780
	учитель-логопед (логопед)	8780

1.Повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим ученую степень

кандидата наук почетные звания Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса...») устанавливаются учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований – до 0,15;

2.Повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование – 0,036.

Приложение 2  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**Повышающие коэффициенты  
за наличие квалификационной категории к должностному окладу**

Квалификационная категория	Коэффициент
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25

Приложение 3  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (рублей)**

"Квалификационный уровень"	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	4575
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4669
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	5148
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	5148

"Оклады работников профессиональной квалификационной группы должностей работников образования учебно-вспомогательного персонала по квалификационным уровням (рублей)"

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного		



Приложение 4  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**Оклады прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (рублей)**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Грузчик	4383
	Дворник	4383
	Кастелянша	4483
	Кладовщик	4483
	Уборщик служебных помещений	4383
	Кухонный работник	4264
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда)	4264
	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья)	4264
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	4669-4958

Приложение 5  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**Перечень повышающих коэффициентов  
к окладам работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка по профессиональным квалификационным группам**

**Повышающие коэффициенты**

**за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам образовательных организаций**

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

**Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам образовательных организаций**

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам образовательных организаций
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения (по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам и в форме экстерната) и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в образовательных организациях в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Приложение 6  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**Коэффициенты специфики работы (применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников образовательных организаций с учетом специфики работы в образовательных организациях в зависимости от их типов)**

Показатели специфики работы	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,20
Работа специалистов в группах компенсирующей направленности, психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической реабилитации и коррекции:	
- учитель-логопед	0,2
- учитель-дефектолог	0,2

- воспитатель
- помощник воспитателя

0,2  
0,15

Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работы

В соответствии со ст. 152 ТК РФ

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки и оклады, и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом работников, органом самоуправления образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (детьми), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.

В случаях, когда работники образовательных организаций имеют право на повышение окладов по двум и более основаниям, повышающие коэффициенты суммируются.

Приложение 7  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

### **Перечень выплат за работу в особых условиях работникам образовательных организаций**

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда с тяжелыми и вредными условиями труда	До 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
при выполнении работ различной квалификации	в соответствии со ст. 150 ТК РФ
за совмещение профессий (должностей)	в соответствии со ст. 151 ТК РФ
за сверхурочную работу	в соответствии со ст. 152 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Приложение 8  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

### **Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников образовательных организаций, исчисляемых из оклада работника и рекомендуемый размер выплат к окладам**

За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
- за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	*
Размер выплат к окладам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника по	

профессиональным квалификационным группам работников образовательных организаций	
Виды работ	Повышающий коэффициент
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется муниципальной образовательной организацией самостоятельно в зависимости от объема и значимости дополнительной работы в пределах выделенных ассигнований

\* Персональный повышающий коэффициент устанавливается образовательной организацией самостоятельно и утверждается соответствующим локальным актом в пределах утвержденных ассигнований по учреждению на соответствующий финансовый год.

Приложение 9  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

Должностной оклад руководителя учреждения образования, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей учреждений устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

В случае реорганизации учреждений образования, изменения их типа, открытия новых учреждений повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей учреждений устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

Отнесение учреждений образования к группе по оплате труда осуществляется на основании следующей методики:

**Повышающие коэффициенты уровня управления  
для руководителей образовательных учреждений**

Группы оплаты труда руководителей (группы уровня управления)	Коэффициент, применяемый при установлении окладов
1 группа	1,8
2 группа	1,7
3 группа	1,6
4 группа	1,5
5 группа	1,4
6 группа	1,3

**Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений**

N п/п	Образовательная организация	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
		3	4	5	6
1	2	3	4	5	6

### Объемные показатели масштаба управления образовательными учреждениями

Раздел	Критерий	№ п.п.	Индикативный показатель	Методика расчета	Данные	Количество баллов
1	Портфолио руководителя	1.1	Стаж работы в должности руководителя	Количество лет	от 0 до 3-х лет	0
					Более 3-х лет	1
		1.2	Повышение квалификации, стажировки руководителя по управленческой тематике (не реже 1 раза в 3 года), вебинары и семинары, направленные на профессиональный рост	Год последних КПК  Указать вебинар/семинар и тему выступления	КПК в последние 3 года	2
					Выступление на вебинаре и (или) семинаре в прошедшем году	1
					нет	0
		1.3.	Награды, полученные в отчетном году	Указать награду	Федеральные	3
Региональные	2					
Муниципальные	1					
2	Управление кадрами	2.1.	Доля педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию	Количество пед. Работников первой и высшей категории/общее число педагогических работников	Показатель выше, или равен среднему по городу	2
					Показатель ниже среднего по городу	1
		2.2.	Средняя учебная нагрузка педагогов в неделю	Рассчитывается в ставках	1-1,3 ставок	2
					1,3-1,5 ставок	1
					Менее 1, или более 1,5 ставок	0
		2.4.	Факт участия педагогов в профессиональных конкурсах (за исключением коммерческих)	Указать конкурс и участника	да	2
					нет	0
		2.5.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников	Количество пед.работников в возрасте до 35 лет (без учёта внешних совместителей)/общее число пед.работников	Показатель выше, или равен среднему показателю по городу	2
					Показатель ниже среднего показателя по городу	0

		2.6.	Доля педагогических работников, своевременно повысивших квалификацию в установленные сроки в отчётном году в общей численности педагогических работников	Количество пед.работников, прошедших КПК в отчетном году/общее число пед.работников	Показатель более, или равен 0,33	2
					Показатель менее 0,33	0
3	Управление результатами	3.1	Доля обучающихся, <u>принимавших участие</u> в очных творческих, интеллектуальных, спортивных, технических олимпиадах, конкурсах некоммерческого характера регионального, всероссийского и международного уровней, в общей численности обучающихся	Количество обучающихся (воспитанников) принимавших участие в мероприятиях/общее число обучающихся (воспитанников) Указываются ФИО участника/мероприятие/результат	Больше или равно среднему показателю по городу	2
					Меньше среднего показателя по городу	0
		3.2	Доля победителей и призёров очных творческих, интеллектуальных, спортивных (только для спортивных школ), технических олимпиад, конкурсов некоммерческого характера муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней от общей численности участников	Количество обучающихся, ставших победителями и призёрами /общее число участников Указываются ФИО участника/мероприятие/результат	Больше или равно среднему показателю по городу	2
					Меньше среднего показателя по городу	0
		3.3.	Наличие на базе ОО инновационной и/или стажировочной площадки муниципального или регионального уровня	Указать площадку	Инновационная и стажировочная площадки	2
					Стажировочная площадка	1
		3.4.	Доля обучающихся, выполнивших нормативы ГТО, в общей численности обучающихся	Количество обучающихся, выполнивших нормативы ГТО/общее число обучающихся	Больше или равно среднему показателю по городу	2
					Меньше среднего показателя по городу	0
		3.5.	Доля сотрудников, выполнивших нормативы ГТО, в общей численности сотрудников	Количество сотрудников, выполнивших нормативы ГТО/общее число сотрудников	Больше, или равно среднему показателю по городу	2
					Меньше среднего показателя по городу	0
3.6	Создание развивающей предметно-пространственной	Используются данные	40-50 баллов	2		

			среды в ДОУ	мониторинга	30-40 баллов	1
					менее 30 баллов	0
		3.7	Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ	Используются данные мониторинга	40-50 баллов	2
					30-40 баллов	1
					Менее 30 баллов	0
4	Управление условиями	4.1	Наличие предписаний по нарушениям противопожарной безопасности		отсутствуют	2
					имеются	0
		4.2.	Наличие предписаний по нарушениям санитарно-гигиенического режима		отсутствуют	2
					имеются	0
		4.3.	Наличие предписаний по нарушениям антитеррористической защищённости		отсутствуют	2
					имеются	0
		4.4.	Отсутствие случаев нарушения трудового законодательства РФ		отсутствуют	2
					имеются	0
		4.5.	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся		отсутствуют	2
					имеются	0
		4.6.	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием	% охвата	0,8-1,0	2
					0,5-0,8	1
					менее 0,5	0
		4.7.	Отсутствие жалоб и обращений в вышестоящие органы на деятельность и (или) работников образовательной организации		отсутствуют	2
					имеются	0
		4.8.	Наличие в образовательных учреждениях обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития		имеются	2
					отсутствуют	0
		4.9.	Оказание платных образовательных услуг		да	2
					нет	0
		4.10.	Работа учреждения в нескольких зданиях		Более 2-х зданий	2
					2 здания	1

**Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициентов к расчетным должностным окладам**

1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования города Кузнецка в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования города Кузнецка.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям, устанавливается приказом управления образования города Кузнецка на основании протокола назначенной комиссии.

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

5. Управление образования города Кузнецка может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям.

Приложение 10  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей, продолжительность рабочего времени**

1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательной организации устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю:

педагогам дополнительного образования;

учителям иностранного языка дошкольной образовательной организации.

3. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4. Педагогическая работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации может иметь место только с разрешения работодателя по согласованию с начальником управления образования города Кузнецка.

5. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, включая работников управления образования города Кузнецка и учебно-методических кабинетов, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не



менее чем на ставку заработной платы.

6. При возложении на педагогов образовательных организаций, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

20 часов в неделю:

учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

24 часа в неделю:

музыкальным руководителям;

25 часов в неделю:

воспитателям образовательных организаций, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю:

воспитателям, старшим воспитателям;

педагогам-психологам;

социальным педагогам.

9. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителя образовательной организации, его заместителя, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

Приложение 11  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

### **Порядок и условия почасовой оплаты труда**

1. Почасовая оплата педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

-часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

-педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников управления образования города Кузнецка, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, за установленную норму часов педагогической работы в неделю) на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы

фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, привлекает для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Приложение 12  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p style="text-align: center;">I</p> Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); медицинские организации и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	<p style="text-align: center;">I</p> Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями,

	кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
--	---

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в медицинских организациях и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение 13  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

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

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

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы.

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

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой

оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

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

Приложение 14  
к Положению о системе оплаты труда работников  
МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

### **Коэффициент за работу в группах с детьми дошкольного возраста**

Должность	Размер коэффициента
Старший воспитатель	0,663
Учитель-логопед	0,798
Педагог-психолог	0,607
Учитель-дефектолог	0,798
Воспитатель	1,523
Музыкальный руководитель	0,658
Инструктор по физической культуре	0,658
Помощник воспитателя	0,850

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
К 2023-2026 годы

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

# **Положение о стимулирующих выплатах работникам**

## **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка (МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка)**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение принято в целях установления порядка и условий осуществления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 6 города Кузнецка (далее – детский сад).

1.2. Система стимулирующих выплат работникам основана на законодательстве о труде и об образовании; направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности функционирования детского сада.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными нормативными актами. Для педагогических работников детского сада разработка показателей эффективности деятельности производится в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 №АП-1073/02.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу детского сада.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются при наличии средств на эти цели в пределах установленной стимулирующей части фонда оплаты труда, являющегося частью фонда оплаты труда детского сада (далее – ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

1.6. Экономия ФОТ детского сада также направляется на осуществление стимулирующих выплат.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются рабочей комиссией, согласуются Управляющим советом детского сада и утверждаются приказом заведующего детским садом.

1.8. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам детского сада производится ежемесячно согласно критериям и показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников детского, устанавливаемым детским садом самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, Педагогического совета, профсоюзного комитета детского сада не чаще 1 раза в год.

1.9. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детским садом может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

1.10. Порядок стимулирующих выплат заведующему детским садом определяется учредителем.

## **2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В детском саду применяются следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1. *Надбавки* устанавливаются на определенный период времени (но не более 1 года) и направлены на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за качественно выполненную работу, благодарность за многолетний добросовестный труд в данном детском саду.

2.1.2. *Премирование*:

- *единовременная (разовая) премия* устанавливается в случае достижения работником высоких показателей;
- *премия по итогам работы за определенный период (месяц)* устанавливается за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников;

2.1.3. *Материальная помощь*.

2.2. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью детского сада;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам:

- за высокие результаты работы;
- за интенсивность работы;
- за качество выполняемой работы;
- за сложность и напряжённость работы.

2.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективом детского сада самостоятельно и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников.

## **3. Порядок установления надбавок**

3.1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность, интенсивность работы, за сложность и напряжённость работы, высокое качество работы и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.2. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.

3.3. Надбавка не носит обязательный характер, устанавливается решением рабочей комиссии по согласованию с Управляющим советом и утверждается приказом заведующего детским садом в абсолютных величинах на определенный срок.

3.4. Надбавка может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом начальника Управления образования на определенный срок.

3.5. Надбавки к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах, по тому же алгоритму как и утверждались, за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока действия приказа об их установлении.

<b>№</b>	<b>Критерии и показатели надбавок</b>	<b>Период</b>	<b>Размер</b>
----------	---------------------------------------	---------------	---------------

п/п		выплаты	выплаты (руб.)
<b>1.</b>	<b>Высокие результаты работы</b>		
1.1.	Наличие почетного звания и нагрудного знака отличия (Отличник или Почетный работник образования)	Ежемесячно	200
<b>2.</b>	<b>Интенсивность работы</b>		
2.1.	Выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей работника: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Специалистам консультпункта, ППк</li> <li>➤ Председателю, заместителю председателя профкома</li> <li>➤ Уполномоченному по охране прав участников ОП</li> <li>➤ Руководителям кружков</li> <li>➤ Уполномоченному по охране труда</li> <li>➤ Работа со студентами педагогического колледжа, наставничество</li> </ul>	Ежеквартально	200
<b>3.</b>	<b>Сложность и напряжённость работы</b>		
3.1.	Работа с детьми в разновозрастной группе - группах для детей от 1,5 до 3 лет численностью более 12 детей; - группах для детей от 3 до 5 лет численностью более 20 детей; - группах для детей с ОВЗ численностью более 15 детей	Ежемесячно	100
3.2.	Работа с детьми раннего возраста в период адаптации	1 раз в год в начале учебного года	1000

#### 4. Порядок установления единовременных (разовых) премий

4.1. Единовременное премирование работников применяется в целях социальной защищенности работников детского сада и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в развитие детского сада.

4.2. Единовременные премии устанавливаются решением рабочей комиссией по согласованию с Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего детским садом в абсолютных величинах.

№ п/п	Критерии и показатели единовременных (разовых) премирований	Размер премий (руб)
<b>1.</b>	<b>Высокие результаты работы</b>	
1.1.	Поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации и другими наградами федерального уровня	10000
1.2.	Поощрения Губернатором Пензенской области, Министерства образования и науки и другими наградами областного уровня	5000
1.3.	Награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Администрации и Главы города Кузнецка, Управления образования города Кузнецка и другими наградами и поощрениями муниципального уровня	2000
1.4.	Награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом администрации детского сада, благодарности, свидетельства и др.	1000
1.5.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, в том числе «Воспитатель года» (кроме Интернет-конкурсов): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ уровень детского сада</li> <li>➤ муниципальный уровень</li> <li>➤ региональный уровень</li> <li>➤ федеральный уровень</li> </ul>	до 5000 до 30 000 до 50 000 до 100 000
1.6.	Многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 50 лет</li> <li>➤ 55 лет и далее каждые 5 лет</li> </ul>	3000 5000
1.7.	К профессиональному празднику - День дошкольного работника (работнику, проработавшему более 1 года в детском саду)	до 5000
<b>2.</b>	<b>Качество и интенсивность выполняемой работы</b>	
2.1.	По итогам работы за учебный, календарный год:	
2.1.1.	Усвоение воспитанниками детского сада основной образовательной программы дошкольного образования	до 5000

2.1.2.	Эффективность коррекционно-развивающей работы	до 5000
2.2.	По итогам подготовки детского сада к новому учебному году	до 5000
2.3.	Качественная подготовка и проведение мероприятия, связанного с уставной деятельностью детского сада	до 10000
2.4	Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	до 10000
2.5	Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	до 10000
2.6.	Инициатива и творчество в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа детского сада	от 100 до 10000
2.7	Высокое качество организации и реализации образовательного процесса, положительные отзывы участников образовательного процесса, положительная динамика в уровне индивидуального развития воспитанников	от 100 до 10000
2.8.	Сложность контингента воспитанников (в группах комбинированной направленности смешение 2-3 категорий воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разновозрастные группы компенсирующей или комбинированной направленности; превышение плановой наполняемости).	от 100 до 10000
2.9.	Участие в разработке локальных актов учреждения, планов мероприятий, организационно-распорядительных документов по ПБ, ОТ и др.	от 100 до 10000
2.10.	Оперативное и качественное устранение последствий аварий (порыв канализации, труб и т.п.)	от 100 до 15000
2.11.	Труд, связанный с сезонными работами по содержанию и благоустройству территории ДОО, работа по расчистке эвакуационных путей, пожарных лестниц и подъездных дорог; оперативное и качественное устранение последствий природных катаклизмов силами работников учреждения (вырубка опасных деревьев; уборка веток, деревьев, упавших при сильных ветрах; участие в уборке снега при сильных снегопадах и т.п.)	от 100 до 6000
2.12.	Оперативная и качественная подготовка информации по письмам, запросам управления образования города Кузнецка, Министерства образования ПО, ИРП ПО, управления финансов, Прокуратуры, Центра занятости населения, требований о предоставлении документов, информации из налоговой службы и др.	от 100 до 6000
2.13.	Качественная работа по ведению медицинских книжек, организация прохождения работниками периодических медицинских осмотров	от 100 до 5000
2.14.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке (кроме воспитателя и помощника воспитателя данной группы) в зависимости от затраченного времени.	от 100 до 3000
2.15.	Проведение работы по усилению мер в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	от 100 до 5000
2.16.	Использование личного оборудования при удаленной, дистанционной работе	от 100 до 2000
2.17.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг (сопровождение детей с нарушениями речи, ЗПР, РАС, инклюзивное сопровождение)	до 10000
<b>3</b>	<b>Качество методической и инновационной деятельности педагога</b>	
3.1	Выступление на Педагогических советах по обобщению и распространению собственного опыта; по актуальным проблемам образования	от 500 до 3000
3.2.	Открытые мероприятия по актуальным проблемам образования: традиционные инновационные	от 3000 до 5000 от 4000 до 6000
3.3.	Выступление на семинарах разного уровня по актуальным проблемам образования	от 1000 до 4000



3.4.	Реализация инновационных проектов и программ разного уровня	от 2000 до 6000
3.5.	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным мероприятиям (праздничное оформление помещений детского сада)	от 100 до 10000
3.6.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных, познавательных, летних оздоровительных, с участием родителей мероприятий (за каждое): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ уровень детского сада;</li> <li>➤ муниципальный уровень;</li> </ul>	2000 руб. 4000 руб.
3.7.	Качественная организация ППк на базе ДОО (непосредственно ответственным лицам), качественная подготовка документации и организация ППк (членам консилиума)	от 100 до 2000
<b>4.</b>	<b>Развитие системы поддержки талантливых детей</b>	
4.1.	Результативность деятельности воспитанников (олимпиады, конкурсы, соревнования) по Положениям (за каждый): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ муниципальный уровень: 1 место 2 место 3 место Участие</li> <li>➤ региональный уровень: 1 место 2 место 3 место Участие</li> <li>➤ федеральный уровень: 1 место 2 место 3 место Участие</li> </ul>	3000 руб. 2000 руб. 1000 руб. 500 руб.  5000 руб. 3000 руб. 2000 руб. 1000 руб.  10000 руб. 6000 руб. 5000 руб. 3000 руб.
<b>5.</b>	<b>За интенсивность работы</b>	
5.1.	Участие в общественных организациях детского сада: Управляющем совете, Совете общественности, профсоюзе, секретарию советов, собраний	2000 руб. 2000 руб. 1000 руб. 1000 руб.
5.2.	Участие в работе комиссий ДОО	от 100 до 3000

### **5. Порядок установления стимулирующих выплат по итогам работы за определенный период (три месяца)**

5.1. Распределение работникам стимулирующих выплат по итогам работы за определенный период (предыдущие три месяца) производится ежемесячно согласно критериям и показателям 100% качества и результативности профессиональной деятельности работников детского сада, в соответствии с набранными баллами, которые определяются на заседании рабочей комиссии раз в 3 месяца.

5.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.3. Размер стимулирующих выплат по итогам работы устанавливается в абсолютном значении к базовому окладу и максимальными значениями не ограничен.

5.4. Для подготовки расчета размера выплаты по итогам работы за определенный период (три месяца) и обоснования данного расчета создается рабочая комиссия (далее по тексту - Комиссия).

5.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, коллективным договором, положением о стимулирующих выплатах.

5.6. Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на Общем собрании работников. В состав Комиссии в обязательном порядке входит старший воспитатель, председатель профсоюзной организации детского сада.

5.7. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

5.8. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

5.9. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 14 человек.

5.10. Организация работы Комиссии.

5.10.1. Комиссия работает на общественных началах.

5.10.2. Заседания Комиссии для определения суммы баллов для установления премий по итогам работы за определённый период (три месяца) проводятся 1 раз в три месяца по истечении определённого периода (в январе – за предыдущие октябрь, ноябрь, декабрь; в апреле – за январь, февраль, март; в июле – за апрель, май, июнь; в октябре – за июль, август, сентябрь). Для принятия решения о назначении единовременных премий и расчёта размера премий по итогам работы за определённый период рабочая комиссия заседает ежемесячно.

5.10.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.10.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.10.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.10.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.10.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

5.10.8. Секретарь Комиссии раздает каждому члену коллектива оценочный лист, в котором работник проводит самооценку своей деятельности за три месяца, выставляет себе баллы.

5.10.9. Работники детского сада предоставляют Комиссии аналитические материалы (листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами) в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за определённым периодом (10 января, 10 апреля, 10 июля, 10 октября).

5.10.10. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами Комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением, критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.10.11. Членами Комиссии подсчитывается общее количество баллов. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда, и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат по формуле:

$$\begin{aligned} \text{ПИР} &= \text{Б} \times \text{Ц} \\ \text{Ц} &= \frac{\text{СЧ фот} - \text{ЕП} - \text{Н}}{\text{Сб}}, \text{ где} \end{aligned}$$

ПИР – премия по итогам работы за определенный период (три месяца)

Б – количество баллов, набранное работником

Ц – цена одного балла

СЧ фот – стимулирующая часть ФОТ за текущий период

ЕП – единовременные премии

Н - надбавки

Сб - общее количество набранных баллов по всем должностям

Размер одного балла зависит от суммы, выделенной из фонда оплаты труда на стимулирование, и может меняться ежемесячно.

5.10.12. Работники детского сада имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

5.10.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники детского сада должны ознакомиться с утвержденными Комиссией баллами собственной профессиональной деятельности. Оценочный лист вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде.

5.11. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

5.11.1. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии не позднее 15 числа месяца, следующего за определённым периодом, с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.11.2. Апелляция не может содержать претензий к составу рабочей комиссии и процедуре оценки.

5.11.3. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии с приглашением работника, подавшем апелляцию.

5.11.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены рабочей комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.11.5. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссией

5.12. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

5.13. По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение. Если по представленному расчету у Управляющего совета не имеется возражений, замечаний, предложений, то он принимает решение согласовать представленный расчет. Если Управляющий совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних с обязательным обоснованием в Комиссию.

5.14. В срок не позднее 20 числа каждого месяца на основании протокола Комиссии с учетом мнения Управляющего совета заведующий издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их профессиональной деятельности за три месяца, в соответствии с набранными баллами, выплат надбавок и единовременных премий.

### Критерии и показатели профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии и показатели	Расчёт показателей	Шкала	Баллы
1	2	3	4	5
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты для воспитанников, социальные проекты и др.)	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	3 2 1
2	Организация индивидуализации образования (в т.ч. поддержка ребёнка, построение его образовательной траектории или коррекции особенностей его развития)	На основе внутреннего контроля	За каждый индивидуальный маршрут	5
3	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	На основе внутреннего контроля	За каждое мероприятие муниципальный уровень: участие и организация участие уровень детского сада: участие и организация участие	2 1 3 1
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие педагога с			

родителями воспитанников				
4.1	Организация и проведение мероприятий с детьми и родителями (законными представителями) за рамками рабочего времени	Фотоотчёт (участие не менее 50 % от числа воспитанников группы)	За каждое мероприятие организация и проведение организация	2 1
4.2	Опубликование информационных статей о детском саду в печатных изданиях, информирование родителей через сайты Управления образования г.Кузнецка и ДОУ	На основе внутреннего контроля	За каждую информацию	1
4.3	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	На основе внутреннего контроля	За каждую семью	2
4.4	Ведение клубной работы, школ родителей (законных представителей)	На основе внутреннего контроля	За каждую форму	3
5.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы			
5.1	Обобщение и распространение собственного опыта	На основе представленных материалов		3
5.2	Проведение открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, м/о	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	4 3 2
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	На основе внутреннего контроля		2

**Критерии и показатели профессиональной деятельности музыкального руководителя**

№ п/п	Критерии и показатели	Расчёт показателей	Шкала	Баллы
1	2	3	4	5
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты для воспитанников, социальные проекты и др.)	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	3 2 1
2	Организация индивидуализации образования (в т.ч. поддержка ребёнка, построение его образовательной траектории или коррекции особенностей его развития)	На основе внутреннего контроля	За каждый индивидуальный маршрут	5
3	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	На основе внутреннего контроля	За каждое мероприятие муниципальный уровень: участие и организация участие уровень детского сада: участие и организация участие	2 1 3 1
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие педагога с родителями воспитанников			
4.1	Организация и проведение мероприятий с детьми и родителями (законными представителями) за рамками рабочего времени	Фотоотчёт (участие не менее 50 % от числа воспитанников группы)	За каждое мероприятие организация и проведение организация	2 1

4.2	Опубликование информационных статей о детском саде в печатных изданиях, информирование родителей через сайты Управления образования г.Кузнецка и ДОУ	На основе внутреннего контроля	За каждую информацию	1
4.3	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	На основе внутреннего контроля	За каждую семью	2
4.4	Ведение клубной работы, школ родителей (законных представителей)	На основе внутреннего контроля	За каждую форму	3
5.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы			
5.1	Обобщение и распространение собственного опыта	На основе представленных материалов		3
5.2	Проведение открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, м/о	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	4 3 2
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	На основе внутреннего контроля		2

**Критерии и показатели профессиональной деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога**

№ п/п	Критерии и показатели	Расчёт показателей	Шкала	Баллы
1	2	3	4	5
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты для воспитанников, социальные проекты и др.)	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	3 2 1
2	Организация индивидуализации образования (в т.ч. поддержка ребёнка, построение его образовательной траектории или коррекции особенностей его развития)	На основе внутреннего контроля	За каждый индивидуальный маршрут	5
3	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	На основе внутреннего контроля	За каждое мероприятие муниципальный уровень: участие и организация участие уровень детского сада: участие и организация участие	2 1 3 1
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие педагога с родителями воспитанников			
4.1	Организация и проведение мероприятий с детьми и родителями (законными представителями) за рамками рабочего времени	Фотоотчёт (участие не менее 50 % от числа воспитанников группы)	За каждое мероприятие организация и проведение организация	2 1
4.2	Опубликование информационных статей о детском саде в печатных изданиях, информирование родителей через сайты Управления образования	На основе внутреннего контроля	За каждую информацию	1

	г.Кузнецка и ДОУ			
4.3	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	На основе внутреннего контроля	За каждую семью	2
4.4	Ведение клубной работы, школ родителей (законных представителей)	На основе внутреннего контроля	За каждую форму	3
5.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы			
5.1	Обобщение и распространение собственного опыта	На основе представленных материалов		3
5.2	Проведение мастер - классов, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, м/о	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	4 3 2
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	На основе внутреннего контроля		2

**Критерии и показатели профессиональной деятельности старшего воспитателя**

№ п/п	Критерии и показатели	Расчёт показателей	Шкала	Баллы
1	2	3	4	5
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты для воспитанников, социальные проекты и др.)	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	3 2 1
2	Организация индивидуализации образования (в т.ч. поддержка ребёнка, построение его образовательной траектории или коррекции особенностей его развития)	На основе внутреннего контроля	За каждый индивидуальный маршрут	5
3	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	На основе внутреннего контроля	За каждое мероприятие муниципальный уровень: участие и организация участие уровень детского сада: участие и организация участие	2 1 3 1
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие педагога с родителями воспитанников			
4.1	Организация и проведение мероприятий с детьми и родителями (законными представителями) за рамками рабочего времени	Фотоотчёт (участие не менее 50 % от числа воспитанников группы)	За каждое мероприятие организация и проведение организация	2 1
4.2	Опубликование информационных статей о детском саду в печатных изданиях, информирование родителей через сайты Управления образования г.Кузнецка и ДОУ	На основе внутреннего контроля	За каждую информацию	1
4.3.	Информирование населения через сайт Управления образования города Кузнецка, своевременное размещение	На основе внутреннего контроля		3

	информации и функционирование сайта ДОО, страниц в ВК, телеграм			
4.4	Дистанционная работа с педагогами, родителями	На основе внутреннего контроля		3
4.5	Ведение клубной работы, школ родителей (законных представителей)	На основе внутреннего контроля	За каждую форму	3
4.6.	Организация и проведение мероприятий с социальными службами города	Фотоотчёт	За каждое мероприятие	1
5.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы			
5.1	Обобщение и распространение собственного опыта, личные публикации по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчётный период	На основе представленных материалов		3
5.2	Проведение мастер - классов, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, м/о; участие в качестве спикера (модератора)	На основе внутреннего контроля	Региональный Муниципальный Детсадовский	4 3 2
5.3.	Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта за отчётный период		Региональный Муниципальный Детсадовский	4 3 2
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры. Наполняемость и эффективность использования оборудования и дидактической базы методического кабинета	На основе внутреннего контроля		2

**Критерии и показатели качества и результативности труда заместителя заведующего**

Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Обеспечение качества дошкольного образования</b>	<b>7</b>
1.1. Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн - консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.)	2
1.2. Доля воспитанников, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников	20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 1 балл; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла
1.3. Активное сотрудничество с родителями (законными представителями): оказание консультационной и методической помощи, предотвращение конфликтных ситуаций	2
<b>Критерий 2. Эффективность управленческой деятельности</b>	<b>11</b>
2.1 Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	1
2.2 Качественная расстановка кадров	1

2.3. Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся	<b>3</b>
2.4. Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Пензенской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы	<b>1</b>
2.5. Результативность работы в инновационном режиме	Деятельность по реализации проектов развития ДОО (включенных в управленческие Проведение мероприятий городского уровня (и выше) в рамках реализации проектов развития ДОО – 1 балл за каждое
<b>Критерий 3. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>	<b>10</b>
3.1. Наличие у педагогического коллектива достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий	на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 2 балла; на российском уровне - 3 баллов
3.2. Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая)	50% - 1 балл; более 50% - 2 балла
3.3. Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников	На уровне целевого значения на текущий период – 1 балл; Выше целевого значения- 2 балла
3.4. Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые 3 года работы	50 - 64% - 1 балл; 65 -79% -2 балла; 80 % и более- 3 балла
<b>Критерий 4. Актуальные направления деятельности учреждения для решения муниципальных задач</b>	<b>9</b>
4.1. Коэффициент посещаемости ДОО	Свыше 0,7-3 балла 0,66-0,7-2 балла 0,6-0,65-1 балл
4.2. Результативность участия в мероприятиях городского и выше уровней	Участие -1 балл Призовые места-3 балла
4.3. Доля платных человеко услуг, предоставляемых от общей численности воспитанников	40-50%-1 балл 51-80%- 2 балла Свыше 80%- 3 балл
<b>Критерий 5. Позитивные результаты по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО, условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса</b>	<b>9</b>
2.1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий и выполнение требований СанПиН	<b>2</b>
2.2. Обеспечение надлежащего состояния пожарной безопасности помещений ДОО, выполнение требований ПБ сотрудниками	<b>2</b>
2.3. Обеспечение выполнения работниками всех требований охраны труда	<b>2</b>
2.4. Отсутствие предписаний органов надзора	<b>3</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>46</b>

**Критерии и показатели качества и результативности труда заведующего хозяйством**



Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Позитивные результаты по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада</b>	<b>7</b>
1.1. Обеспечение качественной уборки помещений, территории	2
1.2. Обеспечение оперативности устранения технических неполадок	2
1.3. Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	3
<b>Критерий 2. Позитивные результаты по обеспечению условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса</b>	<b>9</b>
2.1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения	2
2.2. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвального помещения	2
2.3. Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	2
2.4. Отсутствие предписаний органами инспекции пожаробезопасности и электробезопасности	3
<b>Критерий 3. Позитивные результаты по обеспечению снабжения необходимыми товарами и услугами, проведению ремонтных работ, учету материальных средств и их сохранности</b>	<b>12</b>
3.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности детского сада (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.	2
3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	2
3.3. Своевременная постановка на учет материальных ценностей, поступивших в детский сад	2
3.4. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	2
3.5. Положительные результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей	2
3.6. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергии, электроэнергии, воды	2
<b>Критерий 4. Активность работника в повышении имиджа детского сада</b>	<b>6</b>
4.1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет ДОУ:	
Муниципальный	3
Детсадовский:	2
участие и организация	2
участие	1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>34</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и результативности труда секретаря**

Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Качественные результаты труда</b>	<b>17</b>
1.1. Своевременное и качественное предоставление отчётности по воспитанникам	2
1.2. Качество работы на портале «Электронный детский сад»	3
1.3. Качественная работа с персональными данными воспитанников, законных представителей и сотрудников	3
1.4. Отсутствие замечаний по своевременной работе с электронной почтой, приёмом и отправкой корреспонденции	2
1.5. Своевременное и качественное предоставление отчётности по сотрудникам (центр занятости, управление образования, УРЦО и пр.)	2
1.6. Отсутствие замечаний по оперативности доведения информации, приказов, распоряжений заведующего до работников ДОО	2
1.7. Отсутствие замечаний по оформлению и ведению документации (договоры, приказы, личные дела, трудовые книжки, журналы и пр.)	3
<b>Критерий 2. Обеспечение сохранности имущества детского сада, поддержание и эстетических условий</b>	<b>6</b>
3.1. Участие в работах по благоустройству территории детского сада	3
3.2. Участие в ремонте помещений детского сада	3

<b>Критерий 3. Активность работника в повышении имиджа детского сада</b>	<b>3</b>
4.1. Участие в мероприятиях с детьми и родителями (законными представителями): Муниципальный Детсадовский	2 1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>26</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и результативности труда помощника воспитателя**

Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Качественные результаты труда</b>	<b>6</b>
1.1. Своевременная подготовка помещений к зимнему и летнему периодам	2
1.2. Содержание теневого навеса в соответствии с требованиями СанПиН	2
1.3. Выполнение важных и ответственных работ, дополнительные виды и объемы работы	2
<b>Критерий 2. Обеспечение санитарных условий, пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса</b>	<b>6</b>
2.1. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов, наружных пожарных лестниц	3
2.2. Отсутствие замечаний проверяющих лиц по соблюдению правил СанПиНа, пожаробезопасности и электробезопасности, охраны труда	3
<b>Критерий 3. Обеспечение сохранности имущества детского сада, поддержание и эстетических условий</b>	<b>8</b>
3.1. Участие в работах по благоустройству территории детского сада	3
3.2. Участие в ремонте помещений группы и помещений детского сада	3
3.3. Обеспечение экономии водо-, тепло-, энергопотребления (отсутствие замечаний)	2
<b>Критерий 4. Активность работника в повышении имиджа детского сада</b>	<b>3</b>
4.1. Участие в мероприятиях с детьми и родителями (законными представителями): Муниципальный Детсадовский	2 1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>23</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и результативности труда повара**

Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Качественные результаты труда</b>	<b>10</b>
1.1. Отсутствие обоснованных жалоб к заведующему со стороны родителей воспитанников, от сотрудников по организации питания	2
1.2. Соблюдение натуральных норм физиологического питания по каждому показателю	2
1.3. Высокое качество, соблюдение технологии приготовления блюд	2
1.4. Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места, спецодежды, внешнего вида в соответствии с санитарными требованиями	2
1.5. Отсутствие замечаний со стороны бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд	2
<b>Критерий 2. Обеспечение санитарных условий, пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса</b>	<b>3</b>
2.1. Отсутствие замечаний проверяющих лиц по соблюдению правил СанПиНа, пожаробезопасности и электробезопасности, охраны труда	3
<b>Критерий 3. Обеспечение сохранности имущества детского сада, поддержание и эстетических условий</b>	<b>8</b>
3.1. Участие в работах по благоустройству территории детского сада	3
3.2. Участие в ремонте помещений детского сада	3

3.3 Обеспечение экономии водо-, тепло-, энергопотребления(отсутствие замечаний)	2
<b>Критерий 4. Активность работника в повышении имиджа детского сада</b>	<b>3</b>
4.1. Участие в мероприятиях с детьми и родителями (законными представителями): Муниципальный Детсадовский	2 1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>24</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и результативности труда кладовщика**

Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Качественные результаты труда</b>	<b>12</b>
1.1. Отсутствие обоснованных жалоб к заведующему со стороны родителей воспитанников, от сотрудников по организации питания	2
1.2. Отсутствие обоснованных жалоб к заведующему со стороны поставщиков, своевременное решение конфликтных ситуаций с поставщиками	2
1.3. Своевременная и качественная организация поставки продуктов (соблюдение норм и качества продуктов)	2
1.4. Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места, спецодежды, внешнего вида в соответствии с санитарными требованиями	2
1.5. Отсутствие замечаний к условиям хранения продуктов	2
1.6. Качественная работа с ветеринарно-сопроводительной документацией, работа в системе «Меркурий»	2
<b>Критерий 2. Обеспечение санитарных условий, пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса</b>	<b>3</b>
2.1. Отсутствие замечаний проверяющих лиц по соблюдению правил СанПиНа, пожаробезопасности и электробезопасности, охраны труда	3
<b>Критерий 3. Обеспечение сохранности имущества детского сада, поддержание и эстетических условий</b>	<b>8</b>
3.1. Участие в работах по благоустройству территории детского сада	3
3.2. Участие в ремонте помещений группы и помещений детского сада	3
3.3 Обеспечение экономии водо-, тепло-, энергопотребления (отсутствие замечаний)	2
<b>Критерий 4. Активность работника в повышении имиджа детского сада</b>	<b>3</b>
4.1. Участие в мероприятиях с детьми и родителями (законными представителями): Муниципальный Детсадовский	2 1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>26</b>

**Перечень критериев и показателей для оценки качества и результативности труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

Критерии, показатели	Баллы
<b>Критерий 1. Качественные результаты труда</b>	<b>4</b>
1.1. Своевременная подготовка помещений к зимнему и летнему периодам	2
1.2. Отсутствие замечаний со стороны администрации к качеству труда (стирки, глажки, уборки, хранению инвентаря, технического состояния оборудования)	2
<b>Критерий 2. Обеспечение санитарных условий, пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса</b>	<b>6</b>
2.1. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов, складских помещений и территории детского сада	2
2.2. Надлежащее выполнение работниками всех требований охраны труда	2
2.3. Отсутствие замечаний проверяющих лиц по соблюдению правил СанПиНа, пожаробезопасности и электробезопасности, охраны труда	2
<b>Критерий 3. Обеспечение сохранности имущества детского сада,</b>	

<b>поддержание и эстетических условий</b>		<b>8</b>
3.1. Обеспечение сохранности материальных ценностей, предотвращение случаев хищения или вывода из строя материального имущества детского сада		2
3.2. Участие в работах по благоустройству территории детского сада		3
3.3. Участие в ремонте помещений детского сада		3
<b>Критерий 4. Активность работника в повышении имиджа детского сада</b>		<b>6</b>
4.1. Участие в мероприятиях, повышающих авторитет ДОУ:	Муниципальный Детсадовский	2 1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>21</b>

## 6. Порядок отмены и уменьшения стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах.

6.2. Работникам, вновь поступившим на работу, проработавшим неполное количество рабочих дней в периоде (три месяца) в связи с учебной сессией, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, текущие стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.3. Уменьшение, отмена выплат производится на основании решения Комиссии по согласованию с Управляющим советом и приказа заведующего детским с указанием причин уменьшения или отмены выплат.

6.4. Работники, получившие дисциплинарное взыскание, лишаются стимулирующих выплат на срок действия взыскания.

### **Критерии, понижающие стимулирующие выплаты работникам**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	- 3
2	Обоснованные жалобы со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	- 2
3	Наличие задолженности по родительской оплате за содержание ребёнка в детском саду	- 1
4	Замечания по оформлению компенсации части родительской оплаты за детский сад	- 1
5	Замечание со стороны проверяющих органов государственного контроля (надзора), муниципального и внутрисадикового контроля	- 1 балл за одно замечание
6	Нарушения трудовой дисциплины (несоблюдение Коллективного договора, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарных правил, требований инструкций по охране труда)	- 3 балл за одно нарушение

## 7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь выплачивается работнику детского сада при наличии средств, с целью социальной поддержки работников в трудных жизненных ситуациях.

7.2. Материальная помощь работникам может выплачиваться в пределах финансовых средств, выделенных на оплату труда.

7.3. Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину базового оклада, установленной на день ее выплаты.

7.4. Материальная помощь выплачивается работнику по личному его заявлению на основании приказа заведующего учреждением. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

7.5. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование единовременных (разовых) выплат и условия их предоставления</b>	<b>Размер премий (руб.)</b>
--------------	---	-----------------------------

1	Смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам))	3000 руб.
2	Чрезвычайные ситуации (пожар, наводнение)	3000 руб.
3	Платное лечение работника	2000 руб.
4	Вступление в брак	1000 руб.
5	Рождение ребенка	1000 руб.

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 29 » мая 2023 г.

**Организация: МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_

Организация: МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка  
Подразделение: МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка

**К выплате:**  
Должность:  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие				Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Вид	Период	Часы	Оплачено					
		Дни								

**Начислено:**

**Удержано:**

Оплата по окладу								НДФЛ		
Оплата по окладу								Профсоюзные взносы		
Надбавка за квалификационную категорию								<b>Выплачено:</b>		
Надбавка за квалификационную категорию								За первую половину месяца (Касса, вед. № от )		
Премия разовая								Зарплата за месяц (Касса, вед. № от )		
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)										
Больничный										
Больничный за счет работодателя										
Больничный за счет работодателя										
Перерасчет з/п										
Стимулирующие										
Надбавка за стаж										
Надбавка за стаж										

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

**ТАРИФИКАЦИОННЫЙ  
СПИСОК**

воспитателей и других работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 г.Кузнецка на \_\_\_\_\_

Показатели на начало учебного года				всего (гр.)	ЧЕЛ																							
Число групп																												
Фамилия, имя, отчество	занимаемая должность	образованная	квалификационная категория или наименование документа об образовании, дата выдачи, № приказа	педагогический стаж	профиль группы	базовая ставка	к за стаж	надб. за стаж (руб.)	к за выш. образование	надб. за выш. образование (руб.)	к за категорию	надб. за категорию (руб.)	К воспитателя	Надб. воспитателя	должностной оклад (на ставку)	кол-во недельных часов	кол-во ставок	Заработная плата в месяц	Персон. Повыш. Коэф.	Надб. за пер.п. юфф.	К. мол. д. спец.	Надб. за моло. д. спец.	К. лог. опе д.	Надб. за лог. опе д.	Всего зарплата в месяц			
<b>Всего:</b>																												

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_  
Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_  
Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**I. Общие положения**

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

**II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;



ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 9  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 годы

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева

(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБДОУ ДС № 6 г.Кузнецка.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия), определяет ее компетенцию и деятельность, права и обязанности членов Комиссии, а также делопроизводство.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений образовательного учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Участниками образовательных отношений в образовательной организации являются: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, педагогические работники и их представители, администрация дошкольной образовательной организации (далее ДОО).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г, Конвенцией о правах ребенка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также другими локальными нормативными актами ДОО, настоящим Положением.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ДОО.

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **2. Порядок избрания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОО состоит из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (3 чел.) и работников ДОО (3 чел.).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников детского сада считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников ДОО.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родителей (законных представителей) обучающихся ДОО считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по дошкольной образовательной организации. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в ДОО три года.

2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из детского сада обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава комиссии по урегулированию споров в ДОО.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками образовательного учреждения и иными участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов дошкольной образовательной организации в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДОО о наличии или об отсутствии конфликта интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника дошкольной образовательной организации.

### **4. Деятельность комиссии**

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;

- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога-психолога), если они не являются членами комиссии.

4.9. Работа Комиссии в ДОО оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии по урегулированию споров в образовательном учреждении, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

## **5. Порядок принятия решений Комиссии**

5.1. Комиссия по урегулированию споров в образовательном учреждении принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.

5.2. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

5.3. Заседание Комиссии по урегулированию споров считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) детей, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли

вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения дошкольной образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

5.9. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании Комиссии, повестке дня заседания, вопросах, поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.

5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней передается Заявителю, другой - остается в Комиссии. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии по урегулированию споров в ДОО или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел дошкольной образовательной организации.

5.12. Решение Комиссии оформляются протоколом.

5.13. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

5.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. Комиссия не имеет права разглашать поступающую информацию. Комиссия несет ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности членов комиссии**

6.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

6.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) обучающихся;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- строго соблюдать данное Положение;
- направлять решение Комиссии по урегулированию конфликтов и споров Заявителю в установленные сроки. На странице <http://ohrana-tryda.com/node/2179>

#### 6.4. Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательной организации имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОО;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательной организации или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах образовательной организации и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.6. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему дошкольной образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов.

6.7. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

6.8. Члены Комиссии несут ответственность перед дошкольной образовательной организацией за убытки, причиненные образовательной организации их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

### **7. Делопроизводство Комиссии**

7.1. Документация Комиссии по урегулированию споров в ДОО выделяется в отдельное делопроизводство дошкольной образовательной организации.

7.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся не менее чем 3 года.

7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел ДОО.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров является

локальным нормативным актом дошкольной образовательной организации, принимается на Общем собрании работников детского сада, согласуется с Советом родителей и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение N 10  
к Коллективному договору  
на 2023– 2026 годы

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной

педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 осуществляется с ее учетом и в том случае,

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель,



	ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования

Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

Приложение N 11  
к Коллективному договору  
на 2023– 2026 годы

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 29 » мая 2023 г.

### Перечень должностей с ненормированным рабочим днём

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	3 календарных дня
2.	Заместитель заведующего	3 календарных дня

Приложение N 12  
к Коллективному договору  
на 2023– 2026 годы

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 29 » мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  
МБДОУ ДС № 6 Г.КУЗНЕЦКА  
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

В соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" 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 21 февраля 2022 г. N 225, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

2.3. 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.

3. Длительный отпуск предоставляется работникам продолжительностью 12 месяцев.

4. Работник не позднее 1 декабря подает работодателю заявление о желании воспользоваться правом на длительный отпуск с указанием даты начала отпуска.

График длительных отпусков педагогических работников, при наличии заявлений работников утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации длительный отпуск может быть предоставлен вне утвержденного графика либо при его отсутствии.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Работник вправе отозвать свое заявление о предоставлении длительного отпуска.

5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 4 месяцев.

6. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. Длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника в период нахождения в длительном отпуске.

8. 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, групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на

другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

9. Настоящее Положение распространяются на педагогических работников, работающих по совместительству

**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  
преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

педагог дополнительного образования;

руководитель физического воспитания;

музыкальный руководитель;

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

заведующий образовательным учреждением;

заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

старший воспитатель;

социальный педагог;

педагог - психолог;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение N 13  
к Коллективному договору  
на 2023– 2026 годы

**Представитель работодателя:**

Заведующий МБДОУ ДС № 6

г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6

г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева

(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты**

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.12.2014г № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Халат светлого тона хлопчатобумажный	2
		Дополнительно: - для раздачи пищи – фартук, колпак или косынка; - для мытья посуды – фартук; - для уборки пола – специальный (темный) халат.	1 1 1
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
3.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1
		Валенки с резиновым низом	1
		Косынка белая хлопчатобумажная	2
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
6.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	
		Колпак белый хлопчатобумажный	4
		Полотенце	1
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	
		Колпак белый хлопчатобумажный	4
		Полотенце	1
8.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
9.	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	
10.	Рабочий по	Костюм для защиты от общих производственных	1

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	загрязнений и механических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
		11.	Заведующий хозяйством
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
12.	Воспитатель	Халат светлого тона хлопчатобумажный	2



**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 29 » мая 2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников,  
обеспечиваемых очищающими,  
смывающими и (или) обезвреживающими средствами.**

Перечень составлен согласно Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)

				средства в дозирующих устройствах)
Кухонный работник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Шеф-повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы,	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

		выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды		
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями,	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

		лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды		
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

**Представитель работодателя:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Н.Г. Кривчикова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 29 » мая 2023 г.

**Представитель работников:**  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 6  
г.Кузнецка

\_\_\_\_\_ Ю.А. Мураева  
(подпись) (Ф.И.О.)

« 29 » мая 2023 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Администрация, профсоюзный комитет Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 6 города Кузнецка  
заключили настоящее соглашение на 29.05.2023-29.05.2026 г.**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Количество (шт.)	Ответственные лица	Примечание
<b>1. Организационные мероприятия</b>							
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры			ежемесячно		Заведующий хозяйством	
2	Приобретение водонагревателей	шт.	26,0	май	2	Заведующий хозяйством	
3	Известковая побелка в овощехранилище	кв.м.	1,0	май-июнь		Заведующий хозяйством	
4	Ремонт козырьков и крылец	шт.	17,5	май	4	Заведующий хозяйством	
5	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	6,5	в течение года		Заведующий хозяйством	
6	Приобретение жарочного шкафа	шт	65,0	май	1	Заведующий хозяйством	
7	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда.	шт.	3,5	в течение года		Заведующий хозяйством	
<b>2. Технические мероприятия</b>							
1	Косметический ремонт коридоров, лестничных маршей, групповых комнат	кв.м.	55,0	Май-июнь		Заведующий хозяйством	
2	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг			в течение года		Заведующий хозяйством	
3	Пропитка чердачных деревянных конструкций	кв.м.	25,0	Май		Заведующий хозяйством	

4	Обновление сигнальных цветов и знаков безопасности на электрическое оборудование элементы конструкций	шт.	2,5	3 квартал		Заведующий хозяйством	
5	Заправка огнетушителей	шт.	2,5	по графику	6	Заведующий хозяйством	
6	Приобретение огнетушителей	шт.	8,0	по графику	8	Заведующий хозяйством	
<b>3. Лечебно- профилактические, санитарно - бытовые мероприятия</b>							
1	Проведение обязательных предварительных периодических медицинских осмотров	чел.	125,0	апрель, июнь	87	Заведующий хозяйством	
2	Оснащение помещений (кабинетов) аптечками для оказания первой помощи		3,5	1 раз в год	2	Заведующий хозяйством	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>							
1	Обеспечение спец. одеждой сотрудников детского сада	шт.	10,0	август		Заведующий хозяйством	
2	Обеспечения сотрудников моющими и дезинфицирующими средствами	шт.	36,0	ежемесячно		Заведующий хозяйством	