

Председатель профсоюзного  
комитета МДОБУ д/с №13

Е. В. Филипова

Ф.И.О.

«28» августа 2020г.

МП

  
подпись

Заведующий МДОБУ д/с № 13  
МО Кореновский район

Т. И. Недосека

Ф.И.О.

«28» августа 2020г.

МП

  
подпись



### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН  
на 2020 - 2023 год(ы)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
"Центр занятости населения Кореновского района"

Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения

Дата 03.09.2020г. 27

начальник отдела  Клименко Надежда  
подпись Ф.И.О. Анашова Наталья Ивановна

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду № 13 муниципального образования Кореновский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Недосека Татьяна Ивановны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации Филиповой Екатерины Викторовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат

стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам,

имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения сведений о трудовой деятельности работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

### **III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера ежемесячно согласно Положению о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих, компенсационных выплат.

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.8. Стороны совместно:

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

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

#### IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

4.5. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой и письменном виде не менее чем за два месяца.

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

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

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

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

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

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

4.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

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

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

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

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

4.14. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- заведующий – 42 календарных дня;
- воспитатель - 42 календарных дня;
- старший воспитатель - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня;
- инструктор по физической культуре - 42 календарных дня.

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

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

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

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

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

4.16. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 2).

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

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



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

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

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

4.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.20. Стороны договорились:

4.20.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- рождения внуков - 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников - 2 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 2 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней.

4.20.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе во вредных условиях труда (повар) - 7 календарных дней. (Приложение №2)

4.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.21.1. 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.

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 3).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников (о внесении изменений в Постановление главы муниципального образования Кореновский район № 286 от 24.03.2020г.)

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Кореновском районе. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование.

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

6.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

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

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным

приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно).

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

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

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 2).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 6, 7).

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

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

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

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

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

- 7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- 7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 7.4. Стороны совместно:
- 7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.
- 7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».
- 7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.
- 7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.
- 7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

- 8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.
- 8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 8.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 8.1.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной

организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

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

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статья 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением своего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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



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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификация, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению стимулирующих выплат и премированию.

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

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

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

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

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

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск.
3. Перечень производств (работ) с вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу).
4. Положение о системе оплаты труда.
5. Соглашение по охране труда
6. Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.



«СВЕРЖДЕНО»  
Заведующий МДОБУ детского сада № 13  
МО Кореновский район

Т. И. Недосека

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 МО Кореновский район

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в лице заведующего МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район Артюшенко Натальи Анатольевны (далее - Работодатель).
- 1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.
- 1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справка о несудимости.
- 2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.
- 2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в

ответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. 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 законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.

### 3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3.2. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

23. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

24. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180, выплатив ему действительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

25. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

26. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

27. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном законодательством, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с учетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. 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 условиям, предусмотренным государственными

- стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременно 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных 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 Кодексом, 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному и утверждённому заведующим ДООУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, на которые не установлены нормы выработки;
- заменяет временно отсутствующего работника на основании почасовой оплаты и по тарификации; не разрешается меняться сменами без согласования с администрацией;
- заменяющий работник при обоснованных обстоятельствах, может отказаться от замены и быть освобождён от работы в дополнительную смену, при условии предварительного согласования со старшим воспитателем.
- с 07 часов 30 мин до 19 часов 00 мин строго по графику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с посетителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения, стиль одежды должен быть деловой, иметь опрятный вид;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и

вернуть свое рабочее место;

- немедленно 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);
- систематически проходить медицинские обследования.

40. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- увеличивать или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с

Законом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

5.12. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за неисполнение 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 неисполнение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.13. Заведующий МДОБУ непосредственно управляет детским садом в соответствии с уставом, уставом и свидетельством об аккредитации. Совместно с профсоюзным комитетом обеспечивает их социальную защиту.

- Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране

5.14. - Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса.

- Проводит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада.

- Сверяет совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

- Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

5.14. Заведующий хозяйством осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию детского сада.

- Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря ДООУ.

- Обеспечивает его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада.

- Принимает меры к своевременному ремонту.

- Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного назначения.

- Проводит работой младшего обслуживающего персонала.

- Несет ответственность за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала.

- Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации

производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов.

- Обеспечивает правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств.

- Разрабатывает инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала.

- Проводит инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый;

- Оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

- Обеспечивает работников спецодеждой.

- Обеспечивает соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя поддерживает огнетушители.

- Обеспечивает безопасное движение людей и транспорта на территории МДОУ.

5.15. Воспитатель планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и их воспитание:

- Проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации.
- Планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу.
- Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- Обеспечивает выполнение режима дня, оказывает им помощь в организации досуга. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживает тесную связь с родителями.
- Участвует в работе педагогического совета и других общественных формирований МДОБУ.
- Является обязательным участником педагогического совета независимо от смены работы.
- Воспитатель изучает с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдает при проведении воспитательного процесса.
- Несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в МДОБУ № 13, во время экскурсий и походов которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего.
- Немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.
- Составляет план своей возрастной группы на неделю, который должен быть рассмотрен и подписан ст. воспитателем.
- Обязан тщательно готовиться к занятиям. Организовано передавать детей второму воспитателю.
- Не отдавать детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка).
- Продолжительность очередного отпуска воспитателя - 42 календарных дня.
- 2.14. Старший воспитатель осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива детского сада.
- Оказывает методическую помощь воспитателям.
- Организует работу методического кабинета в детском саду.
- Постоянно пополняет методический кабинет научно - воспитательной литературой, учебными средствами обучения, дидактическими пособиями.
- Формирует тематические материалы, стенды и выставки для педагогов и родителей.
- Изучает и обобщает передовой опыт по воспитанию детей, организует обмен опытом работы между воспитателями.
- Проводит консультации и семинары для воспитателей и родителей с целью оказания им методической помощи в воспитании детей.
- Организует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечивает ответственность в работе воспитателей разных возрастных групп МДОБУ № 13
- 2.15. Медицинская сестра выполняет указания врача по оказанию лечебной и профилактической помощи детям, помогает воспитателям и помощникам воспитателей осуществлять оздоровительные процедуры в помещении и на воздухе.
- Строго следит за санитарным состоянием всех помещений МДОБУ № 13, за соблюдением температурного режима и режима дня. Ведет фильтр.
- Оказывает первую медицинскую помощь.
- Участвует в проведении физкультурных занятий.
- Ведет медицинскую документацию: готовый бракераж, накопительную ведомость, журнал по туберкулезу, журнал заболеваемости, журнал витаминизации, инфекционный журнал, эпидемиологический журнал, температурный журнал.
- 2.16. Повар МДОБУ №13 обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом ДОУ, доброкачественное приготовление пищи.



– По весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и использование.

– Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой.

– Должен знать нормы питания, основные правила приготовления детского питания.

2.2. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденных заведующим МДОБУ № 13.

2.3. В МДОБУ № 13 установлена пятидневная рабочая неделя, ДОУ работает с 07 часов 30 мин. утра до 17 часов 30 мин. при 10-часовом пребывании детей в ДОУ, с 7 часов 00 мин. утра до 19 часов 00 мин. при 12-часовом пребывании детей в ДОУ. Продолжительность рабочего времени для педагогического персонала определяется графиком работы, утвержденным инструкциям ДОУ по согласованию с ПК. График работы должен быть объявлен работнику под подпись за один месяц до введения их в действие.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и выступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 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

- обеспечивать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие качество их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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 Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отзывать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

6.7. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя: [ivushka-kor@yandex.ru](mailto:ivushka-kor@yandex.ru)

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в

защита, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" № 52-ФЗ от 30.03.99.

72. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

74. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

75. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

76. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

77. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, предлагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

78. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

79. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

## 8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1. В МДОБУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается: сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

В зависимости от должности (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени определяется нормативно-правовыми актами РФ:

- 36 часов в неделю для старших воспитателей;
- 36 часов в неделю для воспитателей;
- 30 часов в неделю для инструкторов по физической культуре;
- 24 часа в неделю для музыкальных руководителей;
- 39 часов в неделю для медицинских работников.

8.1.1. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком работы, утвержденным заведующим по согласованию с профсоюзом. График доводится до сведения работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

8.1.2. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается для педагогических работников:

- воспитатели с 7.30 - 17.30 при 10-ти часовом пребывании детей;
- воспитатели с 7.00 - 19.00 при 12-ти часовом пребывании детей;
- старший воспитатель с 8.00 - 16.12, перерыв с 12.00 - 13.00;
- музыкальный руководитель с 8.00 - 13.48, перерыв с 11.30 - 12.30

8.1.3. Помощник воспитателя с 7.30 - 16.30, перерыв с 13.00 - 14.00 часов,

80.4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, заведующий хозяйством: с 8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00 часов.

80.5. Кастелянша: с 8.00 – 12.00 часов (на 0,5 ставки), перерыв работнику не устанавливается.

80.6. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений: с 8.00- 12.00 часов (на 0,5 ставки), перерыв работнику не устанавливается.

80.7. Дворник с 8.00 - 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов

80.8. Медицинская сестра с понедельника по четверг 39 часов в неделю с 8.00 – 16.12 часов перерыв с 12.00 - 13.00 часов;

80.9. Повара с 6.00 - 14.00 перерыв с 11.00 - 12.00 часов – 1 смена; с 8.00 - 16.00 перерыв с 12.00 - 13.00 часов – 2 смена;

80.10 - 16.42 перерыв с 13.00 - 13.30 часов – 2 смена;

80.10. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по следующему графику: одна смена рабочая – один выходной. Продолжительность смены с 07.30 – 07.00. Работникам предоставляется возможность отдохнуть и принять пищу на рабочем месте в течение рабочей смены.

Графики работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Сторожакам устанавливается суммарный учет рабочего времени – сменная.

82. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день. Продолжительность основной работы непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит, в дальнейшем, нормальная работа МДОБУ. Ответственность со ст. 99 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе осуществляется с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (завершена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении

«Обязование об особенностях рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69). Питание воспитателей организуется за 30 минут вместе с детьми, или во время сна.

Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени.

Максимальная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматриваются уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы сотрудников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиком работы и планами работы, в том числе и личными планами педагогического работника. Не конкретизированная часть работы включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний.

83. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

84. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

85. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным работодателем. График работы должен быть объявлен каждому работнику под роспись.

86. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

87. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики работы доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

88. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

89. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

90. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

91. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

92. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными Кодексом.

## 9. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

93. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и напряженную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение Почетной грамотой;
  - награждение нагрудным знаком;
  - предоставление к званию "лучший по профессии".
- Воспоощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о которых заносятся в трудовую книжку работника.

## 10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

- 10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.
- 10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## 11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

- 11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных учреждений. СанПин 2.4.1.1249-03" УТВЕРЖДЕНИЕ от 15 мая 2013 г. N 26 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНПИН 2.4.1.3049-13 Главным государственным санитарным врачом РФ).

11.2. Работодатель обеспечивает:

- выявление в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их до сведения работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- привлечение на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- выдачу личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе непрерывного обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными нормами и гигиеническими нормативами;
- разделенную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## 12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид,

чистую одежду и обувь.

22. Запрещается:

- носить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- ходить в здании и на территории детского сада;
- готовить пищу;
- носить продукты в групповых и пищеблоке;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 20 минут за рабочий день);
- пользоваться наушниками при выполнении работы;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

23. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, тактичность, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и родителями.

24. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

25. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

С правилами Внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

1	Козюшкина И.В.	Смирн		
2	Наревская А.В.	Смирн		
3	Дуля М.В.	Смирн		
4	Тариха Д.М.	Смирн		
5	Ковалева И.Ю.	Смирн		
6	Варшавская Д.О.	Смирн		
7	Кочетков А.А.	Смирн		
8	Зарина О.С.	Смирн		
9	Корсакова Т.Н.	Смирн		
10	Мухоморова Е.Т.	Смирн		
11	Тихонова Д.И.	Смирн		
12	Литы Е.А.	Смирн		
13	Тимова О.К.	Смирн		
14	Александрова Е.В.	Смирн		
15	Авдеева С.А.	Смирн		
16	Макарова Т.Р.	Смирн		
17	Родионова Е.И.	Смирн		
18	Тимонова Е.В.	Смирн		
19	Салтанов А.А.	Смирн		
20	Кочкина Л.В.	Смирн		
21	Машинцева Е.Г.	Смирн		
22	Земцова Р.В.	Смирн		
23	Митрофанова С.В.	Смирн		
24	Зарина Е.И.	Смирн		
25	Киселева Е.В.	Смирн		
26	Туркина С.В.	Смирн		
27	Брежнева Т.Н.	Смирн		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к коллективному договору  
МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район



«...»

Заведующий МДОБУ детского сада № 13  
Кореновский район

И. Недосека

Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4	5	6
1.	Повар	МДОБУ детский сад № 13	-	7 календарных дней	СОУТ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к коллективному договору  
МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район



«УТВЕРЖДЕНО»  
Администрацией МДОБУ детского сада № 13  
МО Кореновский район

Т. И. Недосека

**Перечень**

Производств (работ) с вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу)

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1.	Повар	МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район	12%	СОУТ от 09.07.2018г.



Утверждено  
Заведующий МДОБУ детского сада № 13  
И. Недосека

## ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения  
детского сада № 13 МО Кореновский район

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «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»;
- постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 20.11.2008 № 1418 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 26.11.2008 № 1438 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями).

### 2. Порядок и условия оплаты труда

Система оплаты труда работников МДОБУ детский сад № 8 МО Кореновский район (далее по тексту Учреждение), включает в себя оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата и качества оказанных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) (далее по тексту – оклад) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с минимальными размерами.

В Учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы -5823 рублей		
1.1.	Вожатый, помощник воспитателя	0,00
2. Должности работников учебно-вспомогательного персонала		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы -6598 рублей		
2.1.	1 квалификационный уровень; младший воспитатель	0,00
3. Должности педагогических работников		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы -8472 рублей		
3.1.	1 квалификационный уровень; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,00
3.2.	2 квалификационный уровень; инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог	0,08
3.3.	3 квалификационный уровень; воспитатель методист, педагог-психолог, старший инструктор методист, старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4.	4 квалификационный уровень; руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	0,10
4. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - 5726 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, секретарь, машинистка	0,00
5. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад- 5823 рублей		
1 квалификационный уровень	лаборант, техник, слесарь-электрик, инспектор по кадрам, секретарь руководителя	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, складом	0,04
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной плате, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной

компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (для педагогических работников), образуют новый оклад.

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6405
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе применения тарифной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения.

### 3. Расчёт заработной платы заведующего учреждения

3.1. Оклад заведующего Учреждения устанавливается приказом Управления образования в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район, утверждённого постановлением главы администрации муниципального образования Кореновский район от 24.12.2008 г. № 1730 «Об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями).

### 4. Гарантии по оплате труда

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

4.3. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется в соответствии с «Положением об размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих, компенсационных выплат в МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район»

4.4. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера труда.

4.6. Оплата работников Учреждения, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

4.7. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.

4.8. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается 9 и 24 числа каждого месяца перечислением в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.9. Расчетные листы муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры муниципального образования Кореновский район», выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

4.10. Форма расчетного листа:

МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. (табельный номер)

Организация: МКУ "ЦБ УО И К МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН"

Распределение: МКУ "ЦБ УО И К МО

К выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Всего начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28.08.2020г. № 4.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих, компенсационных выплат в МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район

### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании»; постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 21.11.2008 № 1438 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями), постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 20.11.2008 № 1418 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район», (с изменениями и дополнениями), Постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 02.07.2014 № 1063 «О введении и об условиях осуществления доплат педагогическим работникам дошкольных муниципальных образовательных организаций муниципального образования Кореновский район». Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует совместная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### 1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности педагогического персонала осуществляющего учебный процесс в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район (далее – Учреждение). Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует совместная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для педагогического персонала не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Положение вводится в целях создания условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлено на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных

достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата отдельным категориям работников.
- стимулирующие выплаты педагогическим работникам.

1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 1,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 1,10 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории.

2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Педагогическим работникам стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения.

Критерии	Показатели	Баллы
<b>Личный вклад в повышение качества образования</b>		
Участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах в очном режиме	Грамота, диплом, благодарность, сертификат	Федеральный – 30 Региональный – 20 Муниципальный -15
Наличие авторских публикаций в периодической печати	Экземпляр публикации, сертификат, диплом, благодарность, грамота	Федеральный – 30 Региональный – 20 Муниципальный -10
Размещение методических, дидактических материалов на образовательном сайте педагога	Скриншот страницы сайта До 15 числа каждого месяца	За общее количество 5
Активное участие в мероприятиях ДОО направленных на реализацию задач годового плана: выступление на педагогических Советах, на семинарах, круглых столах, педагогических часах, мастер-классах.	Факт проведения, приказ, конспект, справка	ДОО - 5
Изготовление поделок, сувениров к муниципальным мероприятиям	По факту	По сложности изготовления: 5 3
Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников	Присвоение квалификационной категории на момент	Высшая -30 Первая - 20

квалификационного уровня	работы в МДОБУ детский сад № 13	
Курсы повышения квалификации не менее 72 часов	Сертификат 1 раз в год (январь)	5
Качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации: планов, программ (своевременная сдача на контроль)	По факту до 28 числа каждого месяца (планы)	За каждое не более 3 экземпляров 5
Отсутствие календарного плана на рабочий день.		Несвоевременная сдача – минус 5 Не сдача – минус 10
Качественное, своевременное, достоверное ведение документации и отчетности	Учет сроков сдачи и анализ документации педагогов	3 Несвоевременная сдача – минус 3 Не сдача – минус 10
Проведение открытых НОД	По факту	5
Оказание помощи педагогам в организации и проведении открытых НОД	По факту	5
Выполнение общественно значимой деятельности: Субботник в нерабочее время Косметический ремонт	По факту	5
Реализация дополнительных образовательных программ через ДОП услуги	Договор на оказание услуг, факт проведения	5
Соблюдение требований СанПиН	По факту объяснительная	3 Нарушение СанПиН минус 3
Обобщение педагогического опыта (внесение педагогического опыта в банк ИМЦ)	Наличие сертификата, отзыва, справки	10
Участие в РМО	Факт участия, справка, конспект	10
Подготовка педагогов для участия в РМО, конкурсах	По факту	5
Посещение семинаров, конференций, РМО в не рабочее время В рабочее время	По факту	5 2
Качественная разработка сценариев праздников	Конспект сценария	3 балла за 1 сценарий
Качественное проведение утренников воспитателями	Факт проведения	Высокий – 5 Средний – 4 Низкий -3
Помощь в подготовке и проведении утренников (второй воспитатель)	По факту	2
Качественное проведение музыкальным	Факт проведения	За каждую



руководителем утренников (Осень, День матери, Новый год, 23 февраля, 8 марта, День космонавтики, День Победы)	справка	возрастную группу-3
Выполнение поручений	По факту	5
Качественное изготовление дидактических игр, учебных пособий применяемых в образовательной деятельности	На контроль до 15 числа каждого месяца, Наличие игр, пособий. Рецензия	Не более 2 - х игр По сложности 2 3 5
Работа по самообразованию	На контроль до 15 числа каждого месяца, наличие выбранной темы, плана работы и подтверждающие документы по выполнению плана	5
Участие в проектной деятельности. Разработка, реализация, защита проекта	План, материалы по проектной деятельности, сертификат	5 10
Активное участие педагогов в праздниках в качестве актёров	Факт участия	Не более двух ролей По сложности 5 4 2
Работа и наставничество с молодыми специалистами	План работы	5
Качественная работа в статусе руководителя методического объединения муниципального образования	Приказ о назначении руководителем МО, планы работы протоколы, отзывы	10
Работа педагогов в творческих группах.	Приказ о создании творческой группы, план работы	5 3
Оформление документации. Организация аттестации педагогов. Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации	По факту	5
Информационный стенд специалиста: эстетичность, содержательность, обновление материала.	По факту	4
Участие педагогов в культурно-досуговых муниципальных мероприятиях	По факту	Посещение 5 Участие 10
Своевременное предоставление отчётности, информации в УО, ИМЦ	По факту	5 Не своевременная сдача: -5 Не сдача: -10
Портфолио педагога	По факту На 1 сентября	5 баллов

Ведение сайта учреждения	Своевременность заполнения	5
Посещаемость детей	Результаты мониторинга	20 детей и выше: 5 19-18 детей: 3 17 детей и ниже: 2
Участие в инновационной и экспериментальной работе ДООУ	Приказ, план работы, сертификат	10
Работа педагогов в качестве члена жюри, члена экспертной группы	Приказ	ДООУ – 5 Муниципальный -10 Региональный -20
Участие в смотрах-конкурсах	Диплом, грамота, сертификат	Участие 1балл 1 место -5 2 место -4 3 место- 3
Случай травматизма у детей	По факту	Минус 20
Возрастная трудность (первая младшая, вторая младшая )	По факту работу	По объему нагрузки 5 3
Ведение графика работы воспитателей	Факт ведения	5
Проведение социально-значимых акций в очном режиме	Конспект, фотоматериалы	5
Говорящая среда по теме недели, месяца	Контроль старшего воспитателя, отчет, фотоотчет	Высокий уровень – 7 Низкий - 2
Подготовка материалов для сайта ДООУ	По факту	5
Оформление выставок, вернисажей, детских работ, лестничных маршей, холлов	По факту	От объема: 3 5
<b>Работа с родительской общественностью</b>		
Наличие годового плана работы с родителями	План работы 1 раз в год на 1 сентября	5
Проведение родительских собраний с применением инновационных технологий (семинары, мастер-классы, круглые столы и т.д.)	Конспект собрания, отзывы родителей, протокол собрания, фотоматериал	5
Организация тематических выставок для родителей (воспитатель с детьми)	Конспекты, фотоматериалы, отзывы	По сложности: 3 5
Выпуск праздничных стенгазет с участием детей	фотоматериал	По сложности: 5 3
Информационный стенд для родителей: Эстетичность оформления Сменяемость материала Выставка детских работ	По факту	1 1

(в соответствии с требованиями) Оформление информации по теме недели, месяца		1 1
Организация выставок совместного творчества детей и родителей	Фотоматериалы	3
Проведение совместных праздников, досугов, дней здоровья (проводятся воспитателями)	Конспекты, фотоматериалы, отзывы	5
Подготовка и выступление на общих родительских собраниях	По факту	5
Обоснованные жалобы со стороны родителей	По факту	Минус 10
Отсутствие задолженности по родительской оплате за ДОУ, платные услуги (до 15 числа)	По факту	5
Ведение документации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	По факту	5
Участие в экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	По факту	5

Мониторинг и оценка результативной деятельности педагогических работников детского сада (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится на основании итоговой оценочной ведомости, представляемой экспертной комиссией учреждения.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда, делится на общую сумму набранных баллов всех воспитателей детского сада. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер стимулирующих доплат каждого педагогического работника определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого воспитателя детского сада.

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат педагогическим работникам производится ежемесячно или ежеквартально, или раз в полугодие, соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты детского сада и общего количества баллов, набранных педагогическими работниками.

Протокол рассматривается на заседании совместной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОБУ д/с № 13 МО Кореновский район и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протокола издается приказ по детскому саду об установлении стимулирующих доплат для каждого педагогического работника ежемесячно или ежеквартально, или раз в полугодие.

Выплаты утвержденных стимулирующих доплат педагогическим работникам производятся ежемесячно.

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих доплат.

3. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается:

3.1. Для всех должностей

Показатели	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
Повышение имиджа учреждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация, проведение и участие в открытых мероприятиях;</li> <li>• Подготовка к новому учебному году;</li> <li>• Общественная работа</li> </ul>	Личный вклад, отсутствие замечаний, письменная благодарность	2558,00 руб.
Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	По факту	458,00 руб.
Ведение общественной работы, связанной с работой родительской общественности, оперативность, срочность	По факту	458,00 руб.
За активное участие в изготовлении дидактических игр и пособий к занятиям	По факту	2558,00 руб.
Изготовление атрибутов к утренникам (праздникам)	По факту	458,00 руб.
Соблюдение норм здорового образа жизни	По факту	1279,00 руб.

### 3.2. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)

Показатели	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: За оперативность и качество результата труда.	По факту	1500,00 руб.

### 3.3. Для должностей учебно-вспомогательного персонала

Показатели	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Помощник воспитателя</i>		
Участвует в планировании и организации жизнедеятельности детей, проведении занятий, организуемых воспитателем	По факту	3307,00 руб.
Содержание участка в соответствии с требованиями Сан Пин, качественная уборка помещений	Оперативный контроль ст.медсестры	500,00 руб.
Качественная организация питания в группе	Оперативный контроль ст.медсестры, ст.воспитателя	1000,00 руб.

### 3.4. Для должностей младшего обслуживающего персонала

Показатели	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Кастельница</i>		

Изготовление и подготовка костюмов к детским утренникам	По факту	3404,00 руб.
Сохранность материальных ценностей	Акты ревизий	1000,00 руб.
<i>Подсобный рабочий</i>		
За качественную переборку и сортировку овощей и фруктов	По факту	3404,00 руб.
Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	Оперативный контроль медсестры	1000,00 руб.

### 3.5. Для должностей младшего обслуживающего персонала

Показатели	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>		
Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	По факту	3404,00 руб.
<i>Дворник</i>		
За работу, связанную с сезонными изменениями в природе. Устранение последствий при внештатных ситуациях.	По факту	3501,00 руб.

### 3.6. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей

Показатели качества,	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
За выполнение работ ответственного по использованию сайта ДОУ и размещение материалов на сайте	По факту	467,00 руб.
За ведение работы по охране труда	По факту	1542,40 руб.
Участие в качестве актеров в детских праздниках	По факту	658,00 руб.
За ведение табеля учёта рабочего времени сотрудников.	По факту	2249,00 руб.
За ведение табеля посещаемости детей	По факту	2249,05 руб.
Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	По факту	389,12 руб.
За активное участие в изготовлении и дидактического материала и пособий для занятий	По факту	150,00 руб.
Организация профсоюзной деятельности и работа председателя профсоюзного комитета	По факту	458,00 руб.

### 3.7. Для должностей учебно-вспомогательного персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Завхоз</i>		
За качественное проведение ежемесячных генеральных уборок в подсобных и складских помещениях	По факту	1608,00 руб.
Обеспечение сохранности имущества	Акты ревизии, инвентаризации	3000,00 руб.
За качественную подготовку и своевременную сдачу документации	По факту	6074,00 руб.
Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	Акт приемки ремонтных работ	1000,00 руб.
Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, теплового режима	Фактическое состояние	500,00 руб.
Своевременность и правильность заказа продуктов	Отсутствие претензий со стороны поставщиков	608,00 руб.
Своевременность и качество проведения инструктажа и противопожарных тренировок	Журналы инструктажа, акты тренировок	3104,00 руб.
Создание безопасных условий труда, соответствующим требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности	Акты проверок	2000,00 руб.

### 3.8. Для должностей младшего обслуживающего персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Повар</i>		
Образцовое выполнение должностной инструкции, санитарно-эпидемиологических требований	По факту	2609,00 руб.
Содержание пищеблока в образцовом состоянии	Отсутствие замечаний по актам	482,04 руб.
Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии	Отсутствие замечаний	1000,00 руб.
<i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>		
Своевременная и качественная уборка прилегающей территории к прачечной и площадки для сушки белья	Качество, устранение	3404,00 руб.
Обеспечение тщательного хранения и учета белья		1710,00 руб.
<i>Сторож</i>		
За поддержание территории детского сада в порядке в выходные и праздничные дни	По факту	3501,00 руб.

### 3.9. Для должностей медицинского персонала

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат
1	2	3
<i>Ст. медсестра</i>		
Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников	По факту	1005,00 руб.
Образцовое выполнение Правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима в ДОУ	По факту	1500,00 руб.
<i>Медицинская сестра</i>		
Своевременное оформление отчетов	По факту	1620,00 руб.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) и согласно ставке.

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников учреждения производится комиссией по распределению премий в МДОБУ детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район и профсоюзным комитетом.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период составляется Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности работников учреждения с последующим согласованием с заведующим учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Протокол рассматривается на заседании комиссии по распределению премий оплаты труда в МДОБУ детский сад № 13 муниципального образования Кореновский район и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протокола издаётся приказ по учреждению об установлении премий ежемесячно или ежеквартально, или раз в полугодие, или раз в год, приказ согласовывается и заверяется подписью руководителя учреждения и профсоюзного комитета учреждения и подписывается всеми членами комиссии.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах внебюджетных и бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам в зависимости от количества лет, проработанных в образовательных учреждениях. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах пропорционально учебной нагрузки:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%
- при выслуге лет от 10 лет 15%

5. Стимулирующая выплата отдельным категориям устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц, исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных стимулирующих выплат отдельным категориям работников.

Перечень отдельных категорий работников:

- педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог);
- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, медицинская сестра);
- обслуживающий персонал (водитель, дворник, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений).

6. Выплата стимулирующего характера педагогическим работникам

Выплата стимулирующего характера педагогическим работникам выплачивается в размере 3000 рублей в месяц.

Доплаты носят дополнительный характер и производятся из фактического отработанного времени в календарном месяце. Работникам, выполняющим объемы работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее в полном размере.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета данного вида доплат. Выплата доплаты является составной частью заработной платы работника и производится в установленные сроки выплаты заработной платы.

Предельный размер доплат, выплачивается одному педагогическому работнику в одной организации по всем основаниям, не должен превышать 3000 рублей.

Перечень педагогических работников, имеющих право на получение доплаты 3000 рублей:

1. Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.
2. Заведующий, заместители заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой.

#### 7. Премирование

7.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)
- премия за качество выполняемых работ.
- премия за интенсивность и высокие результаты работы

Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

7.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;



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

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы за период не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

7.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается одновременно в размере до 5 окладов при:

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

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

7.4. Премии за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;

- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

7.6. Премирование работников ДОУ осуществляется на основании решения комиссии по распределению премий в МДОБУ детский сад №13 МО Кореновский район. После составления, подписания и согласования Протокола издаётся приказ по детскому саду о премировании сотрудников.

## 8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам в МДОБУ детском саду № 13 МО Кореновский район

8.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу с вредными и опасными условиями труда;
- за сверхурочную работу.

8.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35% от оклада. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

8.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере: (только согласно специальной оценки труда)

- за работу в горячем цеху – 12%;
- за работу с моющими средствами – 12%.

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 28.08.2020г. протокол № 4.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по распределению премий, стимулирующей части фонда  
оплаты труда в МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по распределению премий, стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) определяет структуру, состав, порядок организации деятельности, функциональные обязанности и регламент работы экспертной комиссии по распределению премий, стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) в МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район (далее – МДОБУ детский сад № 13)

1.2. Экспертная комиссия создается с целью оценки качества работы сотрудников на основании решения общего собрания трудового коллектива детского сада и утверждается приказом руководителя.

### 2. Состав экспертной комиссии

2.1. Члены экспертной комиссии выбираются на общем собрании трудового коллектива в количестве 5 человек и представляют все профессиональные квалификационные группы сотрудников совместно с профсоюзным комитетом. Руководитель дошкольного учреждения в состав комиссии не входит, но может присутствовать на её заседаниях без права решающего голоса.

2.2. Работу экспертной комиссии возглавляет председатель, который избирается из её членов.

### 3. Организация деятельности экспертной комиссии

3.1. Председатель организует и планирует работу экспертной комиссии, ведёт заседания, оформляет итоговую оценочную ведомость и представляет её руководителю учреждения для согласования с управляющим советом размера выплат стимулирующего характера, премий

3.2. Заседания экспертной комиссии проводятся один раз в месяц до 25 числа.

### 4. Функциональные обязанности и регламент членов экспертной комиссии

4.1. Члены экспертной комиссии:

- Рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом руководителя;
- Осуществляют анализ и оценку результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев;
- В пределах своей компетентности запрашивают у администрации дополнительную информацию, подтверждающую или опровергающую результаты самоанализа работника учреждения;
- Обеспечивают объективность принимаемых решений;
- Оформляют принятое решение протоколом, который подписывает председатель экспертной комиссии.

4.2. После заседания экспертная комиссия составляет итоговую оценочную ведомость и вывешивает её для ознакомления на информационном стенде учреждения.

4.3. В течение двух рабочих дней с момента размещения информации работник, не согласный с решением экспертной комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факты (факт) допущения технических ошибок, нарушения процедуры должностного контроля, повлекшие необъективную оценку профессиональной деятельности работника.

4.4. Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему исчерпывающий ответ по результатам проверки в течение двух дней со дня принятия заявления.

4.5. Итоговая оценочная ведомость подсчета баллов для выплат стимулирующего характера сотрудникам направляется в управляющий совет МДОБУ детский сад № 13 для рассмотрения и согласования не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части ФОТ каждому работнику оформляется приказом заведующего МДОБУ детский сад № 13 после расчета стоимости 1 балла.

4.7. Премирование работников ДОУ осуществляется на основании решения экспертной комиссии по распределению премий и стимулирующей части фонда оплаты труда в МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район.

4.8. Критерии и размер выплат премий работникам оформляется приказом «О премировании сотрудников» после составления, подписания и согласования Протокола экспертной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению  
об условиях и порядке распределения  
стимулирующей части оплаты труда МДОБУ  
детский сад № 13 МО Кореновский район

**Итоговая оценочная ведомость подсчетов баллов для выплат стимулирующего  
характера сотрудникам в МДОБУ детский сад № 13**

(за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

Ф.И.О.	Должность	Количество баллов		Примечания
		Самонализ	Экспертная оценка	

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к коллективному договору  
МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район



«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного комитета  
МДОБУ детского сада № 13  
МО Кореновский район  
В.Ф. [Signature]

«СОГЛАСОВАНО»  
Директор МДОБУ детского сада № 13  
МО Кореновский район  
И. Недосека

**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов  
МДОБУ детским садом № 13 МО Кореновский район

Содержание мероприятий (работ)	Ед. учет	Кол-во	Срок выполнения мероприятий			Ответственный за выполнение мероприятий
			2020	2021	2022	
Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых приборов, наглядных пособий	шт.	1	в течение года	в течение года	в течение года	Заведующий Т.И. Недосека
Организация обучения, инструктажа проверки знаний по охране труда работников предприятия в соответствии с требованием ГОСТ 12.0.004	чел.	33	в I квартале	в I квартале	в I квартале	Ст. воспитатель, ответственный по ОТ И.В. Водошнина
Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда, выписка журналов по охране труда	шт.		в I квартале	в I квартале	в I квартале	Заведующий Т.И. Недосека
Проведение специальной оценки труда	р.м.	25	в 3 квартале	в 3 квартале	в 3 квартале	Заведующий Т.И. Недосека
Мероприятия, связанные с обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ, смывающими и безрежвивающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.		в течение года	в течение года	в течение года	Завхоз С.М. Резникова
Проведение инструктажей по ТБ и производственной санитарии			в 1,4 квартале	в 1,4 квартале	в 1,4 квартале	Заведующий Т.И. Недосека Медсестра Е.А. Гаврилова
Проведение медосмотров трудящихся	чел.	33	в течение	в течени	в течен	Завхоз С.М. Резникова

			не года	е года	не года	Медсестра Е.А. Гаврилова
лагоустройство территории.			в течен ие года	в течен ие года	в течен ие года	Завхоз С.М. Резникова



«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель профсоюзной комиссии  
 МДОБУ № 13  
 В. В. Фидасова

ПРИКАЗ № 6 к коллективному договору  
 МДОБУ детского сада № 13 МО Короновский район  
 «ТВЕРЖДЕНО»  
 Заведующий МДОБУ детского сада № 13  
 М. И. Недосека

**Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 шт. 2 шт. 6 пар 6 пар 1 пара	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. №997 п.23
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для ремонта спецодежды, защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. Сапоги резиновые. Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2 шт.  1 пара дежурные 4 пары	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.48
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений; Фартук из полимерных материалов с	1 шт. 2шт	ПРИКАЗ Минтруда России



		нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов.	до износа	от 9 декабря 2014г. № 997 п.122
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт.  1 пара 6 пар  12 пар до износа до износа до износа	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.135
5.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.163
6.	Медицинская сестра	Халат х/б Перчатки резиновые	1 шт 2 пары	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997
7.	Воспитатель	Халат х/б	1 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997
8.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.60
9.	Водитель	Халат х/б Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Перчатки с точечным покрытием.	1 шт. 1 шт.  дежурные 12 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.11
10.	Кастелянша	Халат х/б и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 комплект  1 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997 п.48
11.	Заведующий хозяйством	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и	1 комплект	ПРИКАЗ Минтруда

		механических воздействий Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 шт.	России от 9 декабря 2014г. № 997 п.32
12.	Старший воспитатель	Халат х/б	1 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997
13.	Помощник воспитателя	Халат х/б косынка	1 шт. 1 шт.	ПРИКАЗ Минтруда России от 9 декабря 2014г. № 997

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к коллективному договору  
МДОБУ детский сад № 13 МО Кореновский район

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации

МДОБУ детского сада № 13

*И.И. Игнатьев*



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОБУ детского сада № 13

МО Кореновский район

*И.И. Недосека*



Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие и обезжиривающие средства

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид моющего и (или) обезжиривающего средства	Наименования работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Помощник воспитателя	МДОБУ детский сад № 13	Мыло или жидкое моющее средство	Уборка групповых помещений, туалета	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Подсобный рабочий	МДОБУ детский сад № 13	Мыло или жидкое моющее средство	Уборка пищеблока, подсобных помещений, кладовых, обработка стен	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) спецодежды/белья	МДОБУ детский сад № 13	Мыло или жидкое моющее средство	Обработка стирального оборудования, уборка помещений причальной, мытье стен	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Дворник	МДОБУ детский сад № 13	Мыло или жидкое моющее средство	Уборка территории	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	МДОБУ детский сад № 13	Мыло или жидкое моющее средство	Обслуживание зданий и сооружений	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)



Прошито, пронумеровано, прошнуровано  
И скреплено печатью 59 листов  
Заведующий МДОБУ д/с № 13  
МО Кореновский район

*Т.И.* Т. И. Недосека

*Е.В.* Заведатель ПК  
Е. В. Филипова

