

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
«Ладушки»

\_\_\_\_\_ О.И. Доценко

«20» ноября 2023г.

Заведующий  
МБДОУ ДС № 2

\_\_\_\_\_ Т.П. Попова

«20» ноября 2023 г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования  
Староминский район  
на 2023-2026годы**

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Староминской районной  
организации Профессионального  
союза работников народного  
образования и науки РФ

\_\_\_\_\_ Е.А. Толстова

«20» ноября 2023 г.

**ПРИНЯТ**

общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 4

«20» ноября 2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
прошел уведомительную регистрацию

---

## І. 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район. (далее – образовательная организация).

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Поповой Татьяны Павловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Доценко Ольги Ивановны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Не позднее трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового или продлению срока действия коллективного договора.

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 23 ноября 2023 года (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, содержащими 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,

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

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

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

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогической работы за ставку заработной платы;
- 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 образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением

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

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время – 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами,



молодым специалистам производить выплату стимулирующего характера ежемесячно в соответствии с порядком установления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации;

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

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

3.8.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (профессиональные конкурсы «Воспитатель года», «Я - мастер своего дела»; мероприятия ко дню работника дошкольного образования и др.), чествуют ветеранов труда.

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

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

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

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

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

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

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

---

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

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

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

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) в соответствии с установленным Перечнем рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за ненормированный рабочий день (Приложение №2). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ)

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а так же работников имеющих трех или более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным им в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ (ст.99 ТК РФ).

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

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

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

Продолжительность отпуска устанавливается:

- Заведующий – 42 календарных дня.
- Педагогические работники:

Должность	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении
	Продолжительность отпуска в календарных днях	
Старший воспитатель	42	-
Музыкальный руководитель	42	56
Инструктор по физической культуре	42	56
Педагог-психолог	42	56
Воспитатель	42	56
Учитель-логопед	-	56
Учитель-дефектолог	-	56

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

Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 г.) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

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

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. *(Приложение №3)*.

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

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

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МБДОУ ДС №2 «Ладушки» *(Приложение №4)*

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- рождения внуков – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- похорон близких родственников – 5 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, ответственному по охране труда, уполномоченным по охране труда – 3 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 3 календарных дня;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 1 календарный день;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 календарный день;

- для ликвидации аварии (чрезвычайной ситуации) в доме – 3 календарных дня;

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

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, за первую половину (до 15 числа) текущего месяца 27 числа и за вторую половину предшествующего месяца 12 числа путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО «РНКБ Банк», ПАО «Сбербанк».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 27 числа, окончательный расчет 12 числа

Заработная плата за вторую половину декабря текущего года выплачивается в декабре текущего года.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее - Положение об оплате труда работников), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования муниципального образования Староминский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 01 сентября 2022 года №1060. (Приложение №5)

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

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

5.1.6. 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.

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

условиями труда. В Приложении № 6 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

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 № 7, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;



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

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

5.1.14. В случае простоя, по причинам, не зависящим от работодателя и работника, текущего и капитального ремонта здания, оборудования, при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

5.1.15. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

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

5.1.17. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.<sup>2</sup>

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

---

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых 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.

- выплаты за работу в сельской местности в размере 25 % к должностным окладам, ставкам заработной платы устанавливаются работникам, занимающим указанные в списке должностей (*приложение № 8*).

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

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

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении

жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

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

6.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), 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 (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), 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 (ст.178 ТК РФ).

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

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в соответствии с условиями оказания материальной помощи:

№ п/п	Условия оказания материальной помощи	В рублях
1.	Длительная болезнь работника более двух месяцев	5 000
2.	Рождение ребенка	3 000
3.	Юбилейные и круглые даты рождения	3 000
4.	Выход на пенсию в зависимости от стажа работы в МБДОУ от 10 до 20 лет от 20 лет и выше	5 000 10 000
5.	Лицам, проработавшим в МБДОУ не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии	3 000

	заработной платы)	
6.	Стихийные бедствия и другие чрезвычайные ситуации	10 000
7	Многодетным семьям к празднику «День матери» (при наличии фонда экономии заработной платы).	3 000

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, травм, установления инвалидности;

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

- информированию об условиях предоставления медицинских услуг со скидкой в клиниках «3Z», «Ирис», «РЖД – Медицина», WMT, «Инвитро»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- оформлению специальной карты Совкомбанка «Профбилет привилегий», предоставляющей бесплатное страхование жизни и здоровья, дополнительные скидки на покупки, оплату коммунальных платежей, повышенный процент на остаток денежных средств и другие льготы;

- развитию и информированию работников об дополнительных формах поддержки членов Профсоюза.

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

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

ежеквартально проводит во всех подразделениях День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554).

назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.223 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.214 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим и использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст.214 ТК РФ, Постановление Правительства РФ №2464 от 24.12.2021г.);

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.214 ТК РФ).

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источниках опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

Работодатель обязуется 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, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н).

7.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219, 224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

7.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

7.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение №9).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни;

7.5.2. Разработать и утвердить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы) по перечню профессий и должностей согласно приложению №10 (в период до 31 декабря 2024 года допускается обеспечение СИЗ и смывающими средствами на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения профсоюза);

установить порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, а так же распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами;

обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

обеспечить в случае применения дозаторов постоянное наличие в них СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств;

обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками;  
обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ (приказ Минтруда от 29.10.2021 №766н, № 767н).

7.5.3. Обеспечить за счет собственных средств санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи(ст.216.3 ТК РФ).

7.5.4. Организовать за счет собственных средств перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям (ст.216.3 ТК РФ).

7.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании специальной оценки условий труда результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа организации следующие гарантии и компенсации :

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей;

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей.

в) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей. Замену молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам и в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

г) средства индивидуальной защиты и смывающие средства (приказ Минтруда от 29.10.2021 №766н, № 767н).

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

7.5.6. Время простоя (статья 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.



О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст.157 ТК РФ).

7.5.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.5.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.5.9. Реализовывать при наличии возможностей мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь;

- выделять новые и (или) реконструировать имеющиеся помещения и площадки для занятий спортом;

- организовывать и проводить спортивные соревнования и иные физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе с привлечением представителей профсоюзной организации;

7.6. Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших на производстве из средств организации выплачивается дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда не ниже предусмотренных отраслевыми соглашениями разовые выплаты.

7.7. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

7.7.1. Разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными и (или) опасными условиями труда (перечень производства, работ, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда женщин, на которых ограничивается применение труда женщин (*постановление Минтруда России от 18.07.2019 г. №512*).

7.7.2. Ограничивает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающими предельно допустимые для них нормы (*ст.253 ТК РФ, приказ Минтруда от 14.09.2021 № 629н*).

7.7.3. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

7.7.4. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

7.7.5. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.7.6. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

7.7.7. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (*п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20*).

7.8. Работодатель с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии, за счет средств работодателя или Фонда социального страхования, в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если работник вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней должности.

7.9. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной

заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия в размере 20% от основного оклада, награждает знаками отличия организации.

7.10. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст. 19, 20 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 №10-ФЗ).

Профсоюзный комитет организует работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности. Поручает уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

7.11. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет

территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

8.4. Стороны рекомендуют руководителю образовательной организаций

8.4.1. Выплату стимулирующего характера производить председателю первичной профсоюзной организации согласно положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

8.4.2. Производить выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным профсоюзными наградами, в размере и на условиях, установленных коллективным договором.

8.4.3. Производить выплаты стимулирующего характера единовременно работникам, награжденным профсоюзными наградами в размере и на условиях, установленных в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район:

8.4.4. Стороны рекомендуют руководителю производить единовременно выплаты стимулирующего характера (премии) работникам, награжденным профсоюзными наградами,

Награждение профсоюзными наградами:	
Почетная грамота Профсоюза	3000,00
Почетная грамота Краснодарского краевого профобъединения	2000,00
Грамота президиума краевой организации Профсоюза	2000,00
Грамота территориальной районной организации Профсоюза	1000,00

8.5. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наградений государственными, ведомственными наградами выборных профсоюзных работников.

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

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

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

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

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

## Перечень приложений к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район;
2. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за ненормированный рабочий день;
3. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым предоставляется право дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (по результатам специальной оценки условий труда);
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район;
5. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район;
6. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на повышенный размер оплаты труда (по результатам специальной оценки условий труда);
7. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности);
8. Список должностей работников организаций отрасли образования, работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;
9. Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета МБДОУ ДС № 2 «Ладушки» на 2023 – 2026 годы;
10. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами за счёт работодателя;
11. Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район
12. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей работа в которых даёт право на досрочное назначение трудовой пенсии.
13. Протокол общего собрания №3
14. Уведомление.
15. Приказ.
16. Протокол заседания комиссии № 1.
17. Положение о проведении коллективных договоров.
18. Протокол заседания комиссии № 2.
19. Протокол общего собрания № 4.
20. Итоги выполнения коллективного договора за весь период его действия



СОГЛАСОВАНЫ  
с профсоюзным комитетом  
МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
протокол от 20 ноября 2023г. № 12

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ  
ДС № 2 «Ладушки»  
от 20 ноября 2023г. №205

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки»  
муниципального образования Староминский район

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

### 1. Порядок приема, увольнения работников

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

Эффективный контракт (трудовой договор) составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный эффективный контракт (трудовой договор) может быть заключен только в случаях, определенных ст. 59 ТК РФ.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в бумажном или электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в электронном виде с 2021 года.

- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу, по соглашению сторон, работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного эффективного контракта (трудового договора), объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

Работник вправе расторгнуть эффективный контракт (трудовой договор), предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Эффективный контракт (трудовой договор) может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении эффективного контракта (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 (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), 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 (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течении четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течении двух месяцев со дня увольнения.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении эффективного контракта (трудового договора) в связи с (ст. 178 ТК РФ):

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника , ранее выполнявшего эту работу (п.2 части первой статьи 83 ТК РФ)

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним эффективный контракт (трудовой договор) до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием на работу новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

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

1.13 Прекращение действия эффективного контракта (трудового договора) оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении эффективного контракта (трудового договора) должен быть ознакомлен под роспись.

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

В день прекращения эффективного контракта (трудового договора) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения эффективного контракта (трудового договора) должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения эффективного контракта (трудового договора) выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

## **2. Основные обязанности работника**

### **2.1. Работник обязуется:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом (трудовым договором);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в эффективном контракте (трудовом договоре) либо должностной инструкции, прилагаемой к эффективному контракту (трудовому договору).

## **3. Основные обязанности работодателя**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения, эффективных контрактов (трудовых договоров);
- предоставить работнику работу, обусловленную эффективным контрактом (трудовым договором);
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в соответствии с нормами ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков и т.д.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 часов (статья 263.1 ТК РФ), *женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.*

4.2. В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Продолжительность смены 7 часов 12 минут. Время работы МБДОУ ДС № 2 «Ладушки» с 7.00 до 17.30 час.

#### Г Р А Ф И К сменности работников МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»

№	Должность	Ставка/ норма часов в неделю	Время работы	Начало работы	Перерыв	Конец работы
1.	Заведующий	1,0/36	Не нормирован.	8.00	Не предусмотрен	16.12
2.	Старший воспитатель	1,0/36 0,5/18	7час12мин	8.00	12-00-13-00	16.12
3.	Муз. руководитель	1,0/24	4час48мин	По индивидуальному графику		

		0,75/18	3,36 час	По индивидуальному графику		
4.	Учитель-логопед	1,0/20	4час	9.00	Не предусмотрен	13.00
5	Педагог-психолог	0,25/9	1 час 48 мин	По индивидуальному графику		
		0,5/18	3час36мин	По индивидуальному графику		
6.	Воспитатели групп общеразвивающей направленности	0,75/27	5час24мин	7.00	Не предусмотрен	12.24
				12.06		17.30
		0,5/18	3 часа 36	По индивидуальному графику		
		1,0/36	7час12мин	По индивидуальному графику		
	Воспитатели групп компенсирующей направленности	1,0/25	5 час	7.00 13.00	Не предусмотрен	13.15 17.15
	Воспитатели групп компенсирующей направленности	0,05	15 мин	13.00 13.15	Не предусмотрен	17.15 17.30
7.	Младший воспитатель	1,0/36	7час12мин	8.00	13.30-14.30	16.12
		0,75/27	5час24мин	8.00	Не предусмотрен	13.24
8.	Повар - 1 смена - 2 смена	1,0/36	7час12мин	6.00	12-00-13-00	14.12
		1,0/36	7час12мин	8.00	12-30-13-30	16.12
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,0/36	7час12мин	8.00	12-00-12-30	16.12
		0,75/27	5час24мин	8.00	Не предусмотрен	13.24
		0,5/18	3часа36мин	8.00	Не предусмотрен	11.36
10.	Заведующий хозяйством	1,0/36	Не нормирован	8.00	Не предусмотрен	16.12
11.	Делопроизводитель	1,0/36	7час.12мин.	8.00	12-00-13-00	16.12
12	Техник (внешний совместитель)	0,25/30 0,1/4	6час.00мин 2 час00мин. 2 раза в нед.	По индивидуальному графику		
13.	Дворник	1,0/36	7час12мин	7.00	12-00-13-00	15.12
14.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	0,5/20	4час.00мин	8.00	Не предусмотрен	12.00
		0,75/30	6час.00мин.	8.00	Не предусмотрен	14.00

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно графику работы, утверждённому заведующим. Норма рабочих часов в неделю по конкретным должностям указана в Графике работы (сменности) работников МБДОУ .

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин, в соответствии с графиком работы. Рабочее время совместителей (техник) может выходить за пределы работы ДОУ в связи со

спецификой их деятельности, но не превышать нормальную продолжительность рабочего времени, установленную для этих должностей.

4.2.2. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. Период работы, который является общим временем производится сдача приёма смены воспитателей группы, в которое они передают группу детей сменному воспитателю, оповещая сменного воспитателя о самочувствии детей, об их поведении, планируют совместную деятельность. В течение рабочего дня воспитатель не имеет права отвлекаться на посторонние разговоры, телефонные разговоры, отлучаться из группы, заниматься деятельностью, не предусмотренной должностной инструкцией. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребёнком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребёнка без присмотра. Воспитатель не имеет права отдавать детей родителям (законным представителям), находящимся в алкогольном, наркотическом и любом другом неадекватном состоянии.

4.2.3. Нагрузка в ДОУ музыкального руководителя (1,0 ставки)-24 часа в неделю, учителя-логопеда (1,0 ставки) 20 часов в неделю, учителя-дефектолога (1,0 ставки) - 20 часов в неделю.

4.2.4. Нагрузка в ДОУ педагога-психолога (1,0 ставки) - 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками, на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с учащимися, воспитанниками;

- обработку, анализ и обобщение полученных результатов;

- подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников;

- организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ДОУ (при обеспечении администрацией ДОУ необходимых условий работы, с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что предусматривается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих устанавливается графиком сменности. Графики разрабатываются и согласовываются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие под роспись.

4.2.6. Графики работы утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики работы вывешиваются на видном месте для всеобщего ознакомления.

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

4.2.8. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заведующий хозяйством.

К ежегодному оплачиваемому отпуску за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий (должностей) работников в соответствии с *приложением № 2* к коллективному договору.

4.2.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

4.2.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

4.2.12. С учетом условий работы в учреждении в целом, или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

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



4.2.14. В рабочее время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

4.2.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

— присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

— входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

— делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

#### 4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

— перерывы в течение рабочего дня (смены);

— ежедневный (междусменный) отдых;

— выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

— нерабочие праздничные дни;

— отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

Для педагогических и других работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания: Обслуживающий персонал – 1 час.

4.3.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад, выплачивается дополнительное вознаграждение, за нерабочие праздничные дни, в которые они привлекались к работе.

Наличие нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад.

4.3.4. Продолжительность перерывов для отдыха и питания в рабочее время не включаются.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94) и другими нормативными актами.

4.3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств. То есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.3.7. Привлечение работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) 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;
- 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;
- Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан незамедлительно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.3.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- Для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.
- При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, освещения, канализации, транспорта, связи.
- При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия и иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия

всего населения или его части.

-Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

-Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными законами.

-Привлечение к сверхурочной работе женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а так же работников имеющих трех или более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным им в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ (ст.99 ТК РФ).

-Продолжительность сверхурочных работ не может превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.3.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение профессий, должностей) по другой или той же профессии (должности) за дополнительную плату.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

В режиме гибкого рабочего времени общая продолжительность рабочего дня (смены), начало, окончание рабочего времени определяется по соглашению сторон.

4.3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ, (Федерального закона от 31.05.2016г., № 644-ФЗ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (по результатам СОУТ) (статья 117 ТК РФ) ;
- выполняющим работы особого характера (ст. 118 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем (заведующий, заведующий хозяйством).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложения №2).

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.3.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя в соответствии с графиком отпусков утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.3.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.5 ст.124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

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

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

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

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям также относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны. Ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это

нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием применения дисциплинарного взыскания.

6.3. 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.

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.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

В расчетном периоде, в котором наложено взыскание за совершенный дисциплинарный проступок, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ локальными актами.

7.2. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОУ в доступном месте.

7.4. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ

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



С правилами внутреннего трудового распорядка работники ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Роспись об ознакомлении
1.	Баштовой Сергей Пантелеевич	
2.	Витковский Вячислав Владимирович	
3.	Голубенко Наталья Анатольевна	
4.	Гуща Светлана Николаевна	
5.	Децина Татьяна Борисовна	
6.	Доценко Ольга Ивановна	
7.	Корж Елена Дмитриевна	
8.	КостенкоИрина Александровна	
9.	Кубак Марина Александровна	
10.	Петренко Елена Николаевна	
11.	Петренко Надежда Василевна	
12.	Попова Татьяна Павловна	
13.	Рогова Татьяна Александровна	
14.	Рубан Людмила Аркадьевна	
15.	Смирновская Кристина Владимировна	
16.	Федорченко Наталья Сергеевна	
17.	Хайло Светлана Витальевна	
18.	Шиляева Татьяна Равильевна	
19.	Щелкова Юлия Витальевна	
20.	Юренко Ираида Анатольевна	
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		

Код

СОГЛАСОВАННО:

\_\_\_\_\_ О.И. Доценко

Протокол заседания представительного органа работников

от "20 " ноября 2023 года № 12

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за ненормированный рабочий день.**

Общая численность работников -20

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Заведующий

Номер документа	Дата составления
№ 2	от «20» ноября 2023г.

подпись

\_\_\_\_\_   
должность  
Т.П. Попова  
\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

от "20" ноября 2023 года

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена оплата труда в повышенном размере	Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска
1	2	3	4	5	6
1.	МБДОУ ДС №2 «Ладушки»	Заведующий	Общее руководство учреждением	Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Постановление	7 дней

				Правительства Российской Федерации от 11.12.2002г. № 884	
2	МБДОУ ДС №2 «Ладушки»	Заведующий хозяйством	Составление договоров, муниципальных контрактов, заявок на продукты, хоз.товары и др., хозяйственная деятельность	Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002г. № 884	7 дней

Код

СОГЛАСОВАННО:

\_\_\_\_\_ О.И. Доценко  
Протокол заседания представительного органа работников

от "20" ноября 2023 года № 12

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск  
за вредные или опасные условия труда**  
Общая численность работников – 20

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

должность

Т.П. Попова

подпись

расшифровка

подписи

от "20" ноября 2023 года

Номер документа	Дата составления
№3	от «20» ноября 2023 г.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена оплата труда в повышенном размере	Количество дней дополнительного (основного удлинённого) оплачиваемого отпуска
1	2	3	4	5	6
По проведению СОУТ рабочих мест с наименованием должностей и профессий работа, которых даёт право на дополнительный отпуск за вредные или опасные условия труда - нет.					

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
протокол от 20 ноября 2023 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
ДС № 2 «Ладушки»  
от 20 ноября 2023 г. №204

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим**  
**работникам длительного отпуска сроком до одного года**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду №2 «Ладушки»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

*Длительный отпуск может быть разделен на части<sup>3</sup>.*

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты;

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

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

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

---

<sup>3</sup> Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

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

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

**17. Список должностей педагогических работников организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность  
Должности иных педагогических работников**

*Воспитатель*

*Музыкальный руководитель*

*Педагог-психолог*

*Старший воспитатель*

*Учитель-дефектолог*

*Учитель-логопед*

В тексте выделены наименования должностей педагогических работников, которым ранее отпуск предоставлялся при условии выполнения преподавательской работы, как с занятием, так и без занятия штатной должности.

Из сказанного следует, что теперь на длительный отпуск вправе претендовать педагогические работники, которые по должности относятся к иным педагогическим работникам, независимо от объема учебной нагрузки.

Для сотрудников, занимающих должности руководителей образовательных организаций, такое право не предусмотрено.

ПРИНЯТО  
общим собранием  
трудового коллектива  
протокол от «20» ноября 2023 г № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
ДС № 2 «Ладушки»  
от «20» ноября 2023 г. №200

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
протокол от «20» ноября 2023 г. № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки»**  
**муниципального образования Староминский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 1 сентября 2022 года № 1060 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Староминский район»;

постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 29 августа 2023 года № 959 «О внесении изменений в постановление



администрации муниципального образования Староминский район от 1 сентября 2022 года № 1060 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Староминский район»;

постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 29.08.2023г. №959 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Староминский район от 01декабря 2008года №2285 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Староминский район»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом МБДОУ и согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего.

1.6. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.7. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договорами.

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Месячная заработная плата работников МБДОУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.11. Заработная плата работников МБДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.12. Оплата труда работников МБДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности МБДОУ на соответствующий финансовый год.

1.13. При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ:

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, рублей
	с 01.10.2023г.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	6299,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	7137,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8472,00

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ, заведующий устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования Староминский район, деятельность которых связана с образовательным процессом, в сумме 115 рублей), образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Базовые оклады (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих

коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников МБДОУ отражены в *приложении № 1* к настоящему Положению.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

Перечень должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
	С 01.10.2023г.
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» делопроизводитель, швея, уборщик служебных помещений, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды	6195,00
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» заведующий хозяйством	6299,00

2.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
	С 01.10.2023г.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник	6090,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: делопроизводитель, кастелянша, швея, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик	6195,00

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: техник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар – 3 – го разряда	6299,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар – 4 – го разряда	6403,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар – 5 – го разряда	6511,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: младший воспитатель	7137,00

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 году № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Настоящим Положением предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается МБДОУ с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается заведующим МБДОУ в отношении конкретного работника по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,75 – за ученую степень доктора наук, кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук, кандидата наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

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

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

другие выплаты стимулирующего характера.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, утвержденным приказом МБДОУ.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ устанавливается:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

в других случаях.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом МБДОУ по одному или нескольким основаниям в абсолютном значении. Размер указанной надбавки до 200%.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5% оклада;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10% оклада;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15% оклада;

при выслуге лет от 20 лет и выше – 20% оклада.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3., 3.6. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему выполненной работы.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и заведующего МБДОУ с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

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

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

3.12. Условием для назначения выплат стимулирующего характера является отсутствие дисциплинарных взысканий за определенный период.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников МБДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

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;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

в других случаях.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых работах), работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых работах), работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в МБДОУ устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время – 35% оклада за фактически отработанные часы.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

4.10. 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.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## **5. Порядок и условия премирования работников МБДОУ**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ установлены премии:

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



премия за интенсивность и высокие результаты работы и другое.

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, утвержденным приказом МБДОУ, в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ на оплату труда работников.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, 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;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и другое.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, утвержденным приказом МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

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

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

## 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда МБДОУ работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры выплаты материальной помощи устанавливаются приказом МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

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

6.3. Условия оказания материальной помощи: длительная болезнь работника более двух месяцев; рождение ребенка; к юбилейным датам; при выходе на пенсию и в других случаях.

## 7. Оплата труда заведующего МБДОУ, заместителей заведующего

7.1. Заработная плата заведующего МБДОУ, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ определяется трудовым договором.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ муниципального образования Староминский район устанавливается в соответствии с *приложением №7* к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ ДС №2 устанавливается постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ ДС №2 формируется за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.3. Должностные оклады заместителя заведующего МБДОУ устанавливаются приказом МБДОУ на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ.

7.4. С учетом условий труда заведующему МБДОУ, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему МБДОУ в целях материального стимулирования труда.

Помимо обязательных доплат к заработной плате, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, заведующему, могут осуществляться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка;
- премия;

материальная помощь.

Средства на выплаты стимулирующего характера заведующему предусматриваются в пределах базовой, стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера заведующему устанавливается в соответствии с *приложением № 8* «Положение о порядке установления надбавок, материальной помощи и премирования руководителей (директоров, заведующих) муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Староминский район» к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений образования муниципального образования Староминский район, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 01 сентября 2022 года № 1060, распоряжением администрации муниципального образования Староминский район в процентном выражении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

Выплата надбавок, премий и материальной помощи производится одновременно с выплатой заработной платы.

7.6. Размер надбавок устанавливается в соответствии с Критериями оценки деятельности заведующих (руководителей) дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Староминский район распоряжением администрации муниципального образования Староминский район *приложение № 8* к настоящему Положению .

7.7. Премирование заведующего осуществляется в соответствии с Условиями и критериями премирования заведующих (руководителей) дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Староминский район *приложение 9* к настоящему Положению.

7.8. Материальная помощь заведующему МБДОУ устанавливается в соответствии с *приложением № 10* настоящего положения и производится в пределах фонда оплаты труда МБДОУ по распоряжению администрации муниципального образования Староминский район.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Координационным Советом, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район.

Заведующий МБДОУ имеют право присутствовать на заседании Координационного совета и давать необходимые пояснения.

Координационный совет определяет кандидатуры заведующих дошкольных образовательных организаций и конкретные размеры стимулирующих надбавок и премий за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в зависимости от финансовых возможностей. Решение Координационного совета принимается открытым голосованием и оформляется протоколом.

Протокол решения Координационного совета по стимулированию при управлении образования администрации муниципального образования Староминский район является основанием для подготовки распоряжения администрации муниципального образования Староминский район.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБДОУ формируется заведующим и утверждается приказом МБДОУ, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа МБДОУ.

8.3. Штатное расписание составляется по унифицированной форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 в соответствии с уставом МБДОУ.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников МБДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Постановлением администрации муниципального образования Староминский район устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №2 «Ладушки»  
муниципального образования  
Староминский район

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ**

(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – с 01.10.2023г. – 7137,00 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7мая 2012года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1июня 2012года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017годы» и от 22декабря 2012года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» – 8472,00 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
3.2.	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог;	0,09
3.3.	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	0,10

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – с		

01.10.2023г. – 6195,00 рублей		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы — с 01.10.2023г. – 6299,00 рублей.		
1 квалификационный уровень	техник (всех наименований)	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04

Заведующий

Т.П. Попова

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №2 «Ладушки»  
муниципального образования  
Староминский район

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения базового должностного оклада, установленного в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

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

1.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

Заведующий

Т.П. Попова

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

Заведующий

Т.П. Попова



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №2 «Ладушки»  
муниципального образования  
Староминский район

ПЕРЕЧЕНЬ  
учреждений, организаций и должностей,  
время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи, инструкторы по физкультуре, заведующие.

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов орг.метод.отдела республиканской, краевой, областной больницы.

Заведующий

Т.П. Попова

**ПОРЯДОК**  
зачета в педагогический стаж времени работы  
в отдельных учреждениях (организациях), а также времени  
обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального  
образования и службы в Вооруженных силах СССР и  
Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), учителям,

педагогам дополнительного образования;  
педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;  
педагогам-психологам;  
методистам;  
педагогическим работникам учреждений.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Заведующий

Т.П. Попова

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №2 «Ладушки»  
муниципального образования  
Староминский район

**ВЫПЛАТЫ**

за специфику работу педагогическим и другим работникам к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с имеющими отклонения в развитии речи)	20
2.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

Заведующий

Т.П. Попова

## ПОРЯДОК

исчисления размера среднего оклада для определения  
размера должностного оклада заведующего (руководителя) Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2  
«Ладушки» муниципального образования Староминский район

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ.

2. Должностной оклад заведующего МБДОУ определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников МБДОУ и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Староминский район, определяется с учетом:

социальной значимости МБДОУ или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых МБДОУ услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами МБДОУ.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МБДОУ (с учетом всех выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ (без заведующего, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МБДОУ и средней заработной платы работников МБДОУ может быть увеличен по решению управления образования администрации муниципального образования Староминский район в отношении заведующего.

5. При расчете средней заработной платы работников организации МБДОУ для определения размера должностного оклада заведующего учитываются базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы и выплаты

стимулирующего характера работников МБДОУ, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада заведующего.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников МБДОУ независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников МБДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада заведующего МБДОУ.

При создании новых образовательных организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников образовательной организации, для определения должностного оклада заведующего образовательной организацией за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада заведующего, размер должностного оклада заведующего образовательной организацией определяется исходя из среднего оклада (должностного оклада) работников и выплат стимулирующего характера за текущий месяц при создании новой образовательной организации, в других случаях – за период, определенный приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район.

7. Средняя заработная плата работников МБДОУ определяется путем деления суммы базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МБДОУ за отработанное время в периоде, определенном пунктом 6 настоящего Порядка, на сумму среднемесячной численности работников МБДОУ за этот же период, предшествующий году установления должностного оклада заведующего МБДОУ.

8. При определении среднемесячной численности работников МБДОУ учитывается среднемесячная численность работников МБДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МБДОУ, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МБДОУ, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников МБДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников МБДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МБДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МБДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МБДОУ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МБДОУ, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МБДОУ на более чем одной ставке (оформленный в МБДОУ как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников МБДОУ как один человек (целая единица).

10. Работники организации МБДОУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МБДОУ учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников МБДОУ, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников МБДОУ, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 10 настоящего Порядка).

Заведующий

Т.П. Попова

### КРИТЕРИИ

оценки деятельности заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

1. Надбавки, которые устанавливаются один раз в год (по состоянию на первое января текущего года) с выплатой ежемесячно:

1.1. Надбавка за стаж руководящей работы:

№ п/п	Показатели	% от оклада
<b>4.1. Организация деятельности дошкольной образовательной организации в статусе:</b>		
1.	Базовой (опорной) организации	10%
2.	Стажировочной площадки организации	10%
3.	Пилотной организации	5%
<b>4.2. Организация деятельности дошкольной образовательной организации в инновационном режиме</b>		
1.	Деятельность дошкольной образовательной организации со статусом краевой инновационной площадки	10%
2.	Деятельность дошкольной образовательной организации со статусом муниципальной инновационной площадки	5%
<b>4.3. Организация вариативных форм дошкольного образования в дошкольной образовательной организации</b>		
1.	Деятельность семейных дошкольных групп: - 1 группа - 2 группы и более	5% 10%
2.	Деятельность групп кратковременного пребывания: - 1 группа; - 2 и более групп	5% 10%
<b>4.4. Организация деятельности дошкольной образовательной организации для детей с ограниченными возможностями здоровья</b>		
1.	Деятельность групп компенсирующей направленности - 1 группа - 2 группы - более 2 групп	2% 3% 5%

- от 1 до 5 лет – 5 %;
- от 5 до 10 лет – 10%;
- от 10 до 20 лет – 15%;
- от 20 лет и более – 20%.



1.2. Надбавка вновь назначенному руководителю при стаже в руководящей должности до 1 года – 15 %.

1.3. Надбавка за наличие отраслевых наград:

№ п/п	Показатели*	% от оклада
1.	Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»	20%
2.	Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	15%
3.	Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %
4.	Почетное звание «Заслуженный учитель Кубани»	10%

(\*при наличии нескольких наград оплата производится по наивысшему показателю)

1.4. Надбавка за сложность, напряжённость труда, его результативность и качество:

1.5. Надбавка за напряженность труда в связи с созданием условий для организации деятельности, направленной на достижение современного качества образования:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности дошкольной образовательной организацией по двум и более адресам	15%
2.	Управление дошкольной образовательной организацией, удаленной от районного центра	15%

Размер надбавок устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район на первое января текущего года в пределах фонда оплаты труда учреждения. Выплата осуществляется ежемесячно.

2. Надбавки, устанавливаемые и выплачиваемые ежемесячно

2.1. Организация полноценного, сбалансированного питания в дошкольной образовательной организации:

- 100 % выполнения натуральных норм – 5%;
- от 95 % до 100 % выполнения натуральных норм – 3%.

2.2. Посещаемость детей в дошкольной образовательной организации:

- от 85 % до 100 % - 5%;
- от 75 % до 85 % - 3%.

2.3. Укрепление и сохранение здоровья детей в дошкольной образовательной организации:

- показатель заболеваемости детей до 0,5 дня, пропущенного одним ребенком по болезни – 3%.

2.4. Достижение высоких показателей в конкурсах:

- муниципального уровня – 5%;
- краевого уровня – 10%;
- федерального уровня – 15%.

Выплата производится 1 раз по итогам конкурса.

2.5. Участие в творческих, экспертных, инициативных группах:

- муниципального уровня – 5%;
- краевого уровня – 10%.

2.6. Организация и проведение мероприятий на базе дошкольной образовательной организации (методических объединений, семинаров, конференций и др.):

- муниципального уровня – 5%;
- краевого уровня – 10%.

Размер надбавок устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район в пределах фонда оплаты труда учреждения ежемесячно.

Заведующий

Т.П. Попова

### УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ

премирования заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

В целях поощрения руководителей за выполненную работу, могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);  
за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район в пределах средств на оплату труда.

1. Критерии премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы:

№ п/п	Показатели*	% от оклада
1.	успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	20%
2.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	15%
3.	проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	15 %
4.	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	15%
5.	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	15%
6.	участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий	15 %

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

## 2. Критерии премирования за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Показатели*	% от оклада
1.	выплата за высокие показатели результативности	20%
2.	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки	15%
3.	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	15 %
4.	выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	10%

Выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

3. Премия не выплачивается в следующих случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем учреждения должностных обязанностей, поручений или указаний работодателя;

наличия замечаний контрольных и надзорных органов власти, отрицательной оценки эффективности деятельности учреждения;

нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка руководителем учреждения;

нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение должностных обязанностей, хищения и другим причинам, по которым руководитель виновен в совершении неправомерных действий;

при исполнении должностных обязанностей руководителя после принятия уполномоченным органом (должностным лицом) решения о ликвидации учреждения;

за несвоевременное и некачественное выполнение заданий, с указанием причин.

Заведующий

Т.П. Попова

### МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

руководителям (директорам, заведующим) муниципальных учреждений образования, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств управлению образования администрации муниципального образования Староминский район

1. К юбилейным датам - до 50%;
2. В связи с уходом на пенсию – 100%;
3. В связи с тяжелой болезнью, более одного месяца подтвержденной непрерывным больничным листом – до 100%;
4. В связи со смертью близких родственников, при предъявлении копии свидетельства о смерти – до 100%;
5. К профессиональному празднику (Дню учителя) – до 20%.

Заведующий

Т.П. Попова

СОГЛАСОВАННО:

О.И. Доценко

Протокол заседания представительного органа работников

от "20" ноября 2023 года № 12

**ПЕРЕЧЕНЬ****рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работа в которых даёт право на дополнительную оплату  
за вредные или опасные условия труда**

Общая численность работников - 31

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Заведующий

Номер документа	Дата составления
№6	от «20» ноября 2023г.

подпись

должность

Т.П. Попова

расшифровка подписи

от "20" ноября 2023 года

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена оплата труда в повышенном размере	Размер повышения (% рублей)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
По проведению СОУТ рабочих мест с наименованием должностей и профессий работа, в которых даёт право на дополнительную оплату за вредные или опасные условия труда						
1	МБДОУ ДС №2 «Ладушки»	повар	Работы во вредных условиях труда	Ст.147 ТК РФ результаты специальной оценки условий труда	12	
2	МБДОУ ДС №2 «Ладушки»	машинист по стирке спецодежды	Работы во вредных условиях труда	Ст.147 ТК РФ результаты специальной оценки условий труда	12	

Ответственный по ОТ

Рубан Л.А.

*Приложение № 7*  
*к коллективному договору*  
*МБДОУ ДС №2 «Ладушки»*

СОГЛАСОВАННО:

Председатель ПК МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»

\_\_\_\_\_ О.И. Доценко

Протокол

от «20» ноября 2023 г. № 12

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС № 2

«Ладушки»

\_\_\_\_\_ Т.П. Попова

от «20» ноября 2023 г.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
<b>1</b>	<b>2</b>
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель

СОГЛАСОВАННО:  
Председатель  
ПК МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ О.И. Доценко  
Протокол  
от "20" ноября 2023 года №12

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ Т.П. Попова  
от "20" ноября 2023года

**Список должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки», работающих в сельской местности, которым устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.**

Руководящие работники: заведующий.

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

Другие категории специалистов: техник.



Приложение №9  
к коллективному договору  
МБДОУ ДС №2 «Ладушки»

СОГЛАСОВАННО:  
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ О.И. Доценко  
Протокол  
от "20" ноября 2023 года № 12

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ Т.П. Попова  
от 20 ноября 2023 года

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации и профсоюзного комитета МБДОУ ДС № 2 «Ладушки» на 2023 -2026годы.

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Еди- ниц а уче та	Коли- чество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения меропри- ятий	Ответствен- ные за выполнение меропри- ятий	Количество работников, которым улуч- шаются усло- вия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физиче- ских работ	
							всего	в т.ч. жен- щин	всего	в т.ч. жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по ОТ приобретение нормативно-правовых актов по ОТ	чел.	20	3000	По мере необходимос- ти	Ответствен- ный по ОТ	20	18		
2	Провести обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов	чел.	3	10 000	I-IV квартал 2024 года	заведующий	3	3		
3	Проводить предварительные и периодические				II-III квартал	медсестра	20	18		

	медицинские осмотры	чел.	20	50 000	2024					
4	Приобрести смывающие и обеззараживающие средства	шт.		30 000	I-IV квартал 2024год	завхоз				
5	Обеспечить аптечку первой помощи необходимыми препаратами		1	3000	1-IV квартал 2024года					
6	Специальная оценка условий труда	мест	3	8 000	2024год	Ответственный по ОТ	3	3		
7.	Приобрести спецодежду (халаты, костюмы, галоши, перчатки)	шт.	8	30 000	I-IV квартал 2024 года	завхоз				
8.	Испытание и ремонт оборудования на детских и спортивной площадках	шт.		20 000	Периодически	завхоз				
9	Обслуживание пожарной сигнализации			96 000	ежемесячно	завхоз				
	Всего:			250 000руб						

Ответственный по охране труда:

Л.А. Рубан

Приложение № 10  
к коллективному договору  
МБДОУ ДС №2 «Ладушки»

Код

Форма по ОКУД  
по ОКПО

МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
наименование организации

СОГЛАСОВАННО: \_\_\_\_\_ О.И. Доценко

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания представительного органа работников

Заведующий

от "20" ноября 2023 года № 9

Номер документа	Дата составления
№ 10	от «20» ноября 2023г.

подпись

должность  
Т.П. Попова

расшифровка подписи

от "20" ноября 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работа в которых даёт право на обеспечение  
средствами индивидуальной защиты и смывающими  
средствами за счёт работодателя**

Общая численность работников (фактическая)- 20

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

1	2	3	4	5	6
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Одежда специальная защитная	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Одежда специальная защитная	1 шт. на 2 года	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих

					средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
2	Машинист по ремонту спец.одежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств

			загрязнений		индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
3	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
4	Завхоз	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 раз в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
5	Воспитатели	Одежда специальная для	Халат для защиты от общих	1 раз в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых

	всех возрастных групп	защиты от общих производственных загрязнений	производственных загрязнений и механических воздействий		типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
6	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н

7	Заведующая	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 раз в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н



		Средства защиты головы	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
9	Уборщик служебных помещений	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки с полимерным покрытием	1 пара каждые 2 месяца	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара ежемесячно	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г.

	загрязнений			№767н
	Средства гидрофобного действия	Крем (гель) гидрофобного действия для рук (от воды)	100 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Регенерирующий крем для кожи восстанавливающего действия	100 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н

Ответственный по охране труда:

Л.А. Рубан

СОГЛАСОВАННО:  
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ О.И. Доценко  
Протокол от "20" ноября 2023 года № 12

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБ ДОУ  
ДС №2 «Ладушки»  
от "20" ноября 2023 года №201

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам МБДОУ ДС №2 «Ладушки»**  
организации (структурного подразделения организации)

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия) МБДОУ ДС №2 «Ладушки, является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации (структурном подразделении организации), за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

**2. Компетенция Комиссии**

2.1. Комиссии подведомственны споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о режиме рабочего времени (в том числе об установлении неполного режима) и продолжительности времени отдыха;
- об установлении заработной платы, в том числе ее систем, размеров тарифных ставок, стимулирующих выплат (премий, надбавок и других), в том числе их размеров;
- об отказе в установлении доплат за выслугу лет, увеличение объема выполняемых работ;
- выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за

пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) и других;

- о непредоставлении или неоплате ежегодного основного и (или) дополнительного отпусков;

- о нарушении порядка и сроков выплаты заработной платы;

- о законности применения дисциплинарного взыскания;

- о правомерности отстранения от работы (недопуска к работе);

- о непредоставлении работодателем гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным или трудовым договором;

- о размере среднего заработка для выплаты компенсаций;

- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке, в том числе, исправлением или дополнением этих записей.

2.2. К компетенции Комиссии относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашениях о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

2.3. Вопрос о подведомственности индивидуального трудового спора Комиссии решается на ее заседании. В случае если спор не входит в компетенцию Комиссии, ею выносится соответствующее решение, а работнику разъясняется, что для разрешения его спора с работодателем он может обратиться в суд.

### **3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии**

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

3.2. Работодатель обязан предоставить Комиссии оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений Комиссии и т.п.

3.3. Комиссия имеет свою печать.

Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется работодателем.

3.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование структурного подразделения организации и (или) организации, в котором(ой) она создана.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель Комиссии.

4.2. В случаях, когда председатель Комиссии не может по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) выполнять свои обязанности, их выполнение возлагается на заместителя председателя Комиссии со всем объемом полномочий председателя Комиссии.

4.3. Делопроизводство, в том числе, ведение протоколов заседаний, оформление решений Комиссии являются обязанностью секретаря Комиссии. На него,

также, возлагаются обязанности вызова в Комиссию лиц, участвующих и рассмотрении спора.

4.4. В случаях, когда секретарь Комиссии не может по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель Комиссии своим распоряжением назначает из числа членов Комиссии временно исполняющего обязанности секретаря.

## **5. Права и обязанности члена Комиссии**

5.1 Член Комиссии на время участия в работе Комиссии освобождается работодателем от основной работы с сохранением среднего заработка. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде, коллективным договором, соглашением организации, члену Комиссии могут предоставляться иные гарантии и компенсации.

5.2 Член Комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми имеющимися и представляемыми в Комиссию материалами;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства вопросам;
- излагать письменно особое мнение, не совпадающее с мнением других членов Комиссии.

5.3. Член Комиссии обязан:

- руководствоваться в своей работе действующим законодательством о труде и доказательствами, которые были получены и подтверждены в процессе рассмотрения спора в Комиссии;
- требовать представления дополнительных доказательств, вызова других свидетелей и продолжения работы Комиссии в случае, если недостаточно оснований для вынесения решения Комиссии;
- добросовестно использовать принадлежащие ему права члена Комиссии, не допуская введения Комиссии в заблуждение, волокиты, необоснованного затягивания рассмотрения спора и т.н.

## **6. Порядок обращения в Комиссию**

6.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в Комиссию в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в Комиссию должно быть подано в письменной форме.

6.3. В заявлении должны быть указаны:

- полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество, должность /специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, к котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество /наименование/, адрес) полномочного представителя работника;
- сущность спора;

- обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- требования работника;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

6.4. Заявление составляется в двух экземплярах, Один из которых передается в Комиссию, другой с отметкой о регистрации в Комиссии остается у работника (представителя работника).

6.5. Пропущенный по причинам, признанным Комиссией уважительными, срок для обращения в Комиссию может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в Комиссию одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается Комиссией в присутствии работника или его представителя.

## **7. Принципы и порядок рассмотрения Комиссией индивидуального трудового спора**

7.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

- упрощенная процедура обращения в Комиссию;
- бесплатная основа;
- краткие сроки;
- объективность;
- законность;
- гласность;
- коллегиальность.

7.2. Заявления работников, поступающие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;
- дата регистрации заявления;
- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника - данные представителя;
- должность (специальность или профессия). работника, а также наименование структурного подразделения организации, в котором работает работник;
- предмет (сущность) спора;
- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

7.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель Комиссии либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью Комиссия вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. О времени и месте заседания Комиссии по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению Комиссии различного рода проверки и другие), а также члены Комиссии извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

7.5. Присутствие на заседании Комиссии работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

7.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание Комиссии рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) Комиссия рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

7.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену Комиссии, а членом Комиссии - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член комиссии, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

7.10. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

- является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в Комиссию;

- лично заинтересован в исходе дела.

7.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена Комиссии, которому заявлен отвод.

Указанное процессуальное действие протоколируется.

7.12. Заявление работника не рассматривается Комиссией, если до вынесения Комиссией решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление.

Данное процессуальное действие Комиссии оформляется протоколом.

7.13. Комиссия вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание Комиссии выше указанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

7.14. Все заседания Комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью Комиссии.

## **8. Решение Комиссии**

8.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора Комиссия выносит решение.

8.2. Решение Комиссии должно быть законным и обоснованным.

8.3. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены Комиссии голосуют только "за" или "против" выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

8.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

8.5. В решении указываются:

- полное наименование Комиссии по трудовым спорам;
- фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в Комиссию работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

- дата обращения в Комиссию;

- сущность (предмет) спора;

- возражения работодателя;

- объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;

- обстоятельства, установленные Комиссией;

- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах;

- обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы Комиссии;

- требование Комиссии;

- результаты голосования;

- личные подписи (с расшифровкой) членов Комиссии, участвовавших в заседании.

8.6. В решении Комиссии об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы Комиссией выносится дополнительное решение.

8.7. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии в 3-дневный срок, с момента его вынесения, вручаются работнику и работодателю.



## **9. Исполнение решения Комиссии**

9.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

9.2. Решение Комиссии подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

9.3. В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение. Комиссия немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

9.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения Комиссии.

9.5. В удостоверении указываются:

- номер удостоверения и дата его выдачи;
- срок предъявления удостоверения к исполнению;
- полное наименование Комиссии по трудовым спорам, выдавшем удостоверение;
- фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);
- наименование и юридический адрес работодателя;
- дата принятия решения Комиссии;
- дата вступления в законную силу решения Комиссии;
- резолютивная часть решения Комиссии со ссылкой на нормативные правовые акты.

9.6. Заверяется удостоверение подписью председателя Комиссии или его заместителя и печатью Комиссии.

9.7. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

9.8. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

## **10. Обжалование решения Комиссии**

10.1. Решение Комиссии может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением Комиссии.

**В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу**

МБДОУ ДС №2 «Ладушки»  
наименование организации

СОГЛАСОВАННО: \_\_\_\_\_ О.И. Доценко

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания представительного органа работников

Руководитель

Заведующая

от "20" ноября 2023 года №12

Номер документа	Дата составления
№ 12	от "20" ноября 2023 г

подпись

Должность

Т.П. Попова

расшифровка подписи

от "20 " ноября 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на досрочное назначение трудовой пенсии по статьям 27 и 28 Федерального закона от 17.12. 2001 № 173-ФЗ (ред. От 02.07.2013 г.) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»**

Регистрационный номер в ПФ РФ -

Общая численность работников (фактическая)- 9

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Наименования документов, подтверждающих право на досрочное назначение трудовой пенсии	Наименование подпункта, пункта, статьи Закона, подраздела, раздела Списка, кода позиции Списка	Занятость (постоянная или по фактически отработанном у времени)
1	2	3	4	5	6	7
1	Основное	Воспитатель	Ведение воспитательной работы с полной нагрузкой. Планирует и организывает занятия с детьми на основе лично-ориентированного подхода, взаимодействие с	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости , лицам осуществляющим педагогическую	Ст. 27 ФЗ № 173-ФЗ от 17.12.2001 (ред. от 02.07.2013), подпункт 19 п.1	Постоянная

			родителями и специалистами в вопросах воспитания детей	деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ».		
2	Основное	Старший воспитатель	Ведение воспитательной работы с полной нагрузкой. Планирует и организует занятия с детьми на основе личностно-ориентированного подхода, взаимодействие с родителями и специалистами в вопросах воспитания детей	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, лицам осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ».	Ст. 27 ФЗ № 173-ФЗ от 17.12.2001 (ред. от 02.07.2013), подпункт 19 п.1	Постоянная
3	Основное	Учитель-логопед	Ведение преподавательской деятельности с детьми. Индивидуальная и групповая работа с детьми, имеющими дефекты речи	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, лицам осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ».	Ст. 27 ФЗ № 173-ФЗ от 17.12.2001 (ред. от 02.07.2013), подпункт 19 п.1	Постоянная
4	Основное	Учитель-дефектолог	Ведение преподавательской деятельности с детьми.	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781, Список должностей и учреждений,	Ст. 27 ФЗ № 173-ФЗ от 17.12.2001 (ред. от 02.07.2013),	Постоянная

			Индивидуальная и групповая работа с детьми, имеющими дефекты речи	работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости , лицам осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ».	подпункт 19 п.1	
5	Основное	Музыкальный руководитель	Осуществляет развитие музыкальных способностей детей. Организация работы по музыкально-эстетической и художественной деятельности детей, планирование и организация музыкальных занятий, праздников и развлечений.	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости , лицам осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст. 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ».	Ст. 27 ФЗ № 173-ФЗ от 17.12.2001 (ред. от 02.07.2013), подпункт 19 п.1	Постоянная

Приложение №13  
к коллективному договору  
МБДОУ ДС №2 «Ладушки»

Выписка из протокола №3 от «20» сентября 2023 г.  
общего собрания работников МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
муниципального образования Староминский район

Председатель ПК: О.И. Доценко.  
Секретарь: М.А. Кубак .

Всего численность работников - 20 человек  
Присутствовали- 19 человек  
Отсутствовал -1 (внешний совместитель), 1 трудовой отпуск.  
Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О разработке проекта коллективного договора 2023 - 2026 годы.
2. Избрание комиссии по разработке проекта кол.договора, заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его выполнением.

**РЕШИЛИ:**

1. Приступить к разработке проекта коллективного договора на 2023 - 2026 годы.

ГОЛОСОВАЛИ: за 19 чел., против \_- чел., воздержались \_- чел.

2. Избрать комиссию по разработке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением в составе 6 человек:

- Попова Татьяна Павловна - заведующий
- Доценко Ольга Ивановна –председатель ПК
- Рубан Людмила Аркадьевна - воспитатель;
- Петренко Надежда Васильевна –заведующий хозяйством
- Кубак Марина Александровна –воспитатель
- Смирновская Кристина Владимировна –старший воспитатель

ГОЛОСОВАЛИ: за 19 чел., против \_- чел., воздержались \_- чел.

3. Направить уведомление о начале коллективных переговоров руководителю (и.о. заведующего) Смирновской Кристине Владимировне.

ГОЛОСОВАЛИ: за 19 чел., против \_- чел., воздержались \_- чел.

Председатель

О.И. Доценко

Секретарь

М.А. Кубак

Приложение №14  
к коллективному договору  
МБДОУ ДС №2 «Ладушки»

И.о. заведующего  
МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
К.В. Смирновской

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о начале коллективных переговоров**

" 20" сентября 2023 г

Профсоюзный комитет

МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»

наименование организации или работодателя-физического лица

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2023-2026 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников (протокол заседания профкома /представительного органа работников (от 20.09.2023 года № 3) общего собрания:
  - Попова Татьяна Павловна - заведующий
  - Доценко Ольга Ивановна –председатель ПК
  - Рубан Людмила Аркадьевна - воспитатель;
  - Петренко Надежда Васильевна –заведующий хозяйством
  - Кубак Марина Александровна –воспитатель
  - Смирновская Кристина Владимировна –старший воспитатель
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома

О.И. Доценко

Уведомление представителем работодателя получено 20.09.2023 г.  
дата

И.о. заведующего \_\_\_\_\_ К.В. Смирновская

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2  
«ЛАДУШКИ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от «20» сентября 2023 г.

№ 180

ст-ца Староминская

**О представителях работодателя в двусторонней комиссии по проведению  
коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению  
коллективного договора и контролю за его выполнением  
на 2023-2026годы**

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2023-2026годы, п р и к а з ы в а ю:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:
  - Попова Татьяна Павловна-заведующий;
  - Смирновская Кристина Владимировна - старший воспитатель;
  - Кубак Марина Александровна – воспитатель;
  - Доценко Ольга Ивановна– председатель ПК;
  - Рубан Людмила Аркадьевна -воспитатель;
  - Петренко Надежда Васильевна – заведующий хозяйством.
2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2023-2026годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.
3. Заведующему хозяйством Петренко Надежде Васильевне организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение , средства связи и информации, оргтехнику.
4. Лицам участвующих в коллективных переговорах по подготовке, заключению коллективного договора, предусмотреть доплату из стимулирующего фонда сроком на два месяца.
5. Размер оплаты за счет средств работодателя услуг приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников устанавливать по предварительному согласованию с работодателем.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

К.В. Смирновская

**Протокол**  
**заседания комиссии по ведению переговоров о подготовке,**  
**заключении, изменении коллективного договора и контролю за его**  
**выполнением на 2023 – 2026 годы**

«25» сентября 2023 г.

№ 1

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

**РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:**

1. Об утверждении Положения о ведении коллективных переговоров.
2. О разработке проекта коллективного договора.

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить положение о коллективных переговорах.  
ГОЛОСОВАЛИ: за- 6 чел., против-0, воздержались-0 чел.
2. Разработать проект коллективного договора на 2023-2026 г. взяв за основу макет, предложенный Краснодарской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.  
ГОЛОСОВАЛИ: за-6 чел., против -0, воздержались -0 чел.

Следующее заседание назначить на 10.11. 2023 год.

Сопредседатель от работодателя  
И.о. заведующего МБДОУ ДС №2  
«Ладушки»

\_\_\_\_\_ К.В. Смирновская

Сопредседатель от работников  
Председатель ПК МБДОУ ДС №2  
«Ладушки»

\_\_\_\_\_ О.И. Доценко

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ М.А. Кубак



Утверждено решением двусторонней комиссии  
от «25» сентября 2023 года № 1

**Положение  
о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта,  
заключению (изменению) коллективного договора и контролю за его  
выполнением в МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению, изменению коллективного договора и контролю за его выполнением в МБДОУ ДС № 2 «Ладушки» на 2023-2026 годы.

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

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

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

2. Состав двусторонней комиссии

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

2.2. Сопредседатели руководят работой членов комиссии от соответствующей стороны.

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

3. Организация ведения коллективных переговоров

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

3.2. Проведение заседаний комиссии в обязательном порядке оформляется протоколом.

3.3. Сопредседатели поочередно председательствуют на заседаниях комиссии.

3.4. Участники переговоров вправе:

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

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

3.5. Участники переговоров обязаны:

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

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

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

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

3.8. Проект коллективного договора выносится на утверждение общего собрания работников не позднее 7 рабочих дней после подписания.

3.9. Подписанный сторонами коллективный договор в 3-х экземплярах в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду муниципального образования для уведомительной регистрации.

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

#### 4. Урегулирование разногласий

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

4.2. Неурегулированные разногласия являются предметом дальнейших коллективных переговоров.

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

**Протокол**  
**заседания комиссии по ведению переговоров по подготовке,**  
**заключению, изменению коллективного договора и контролю за его**  
**выполнением на 2023-2026 годы**

"10" ноября 2023 г.

№ 2

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

**РАССМОТРЕНЫ ВОПРОСЫ:**

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2023-2026 годы.

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

**РЕШИЛИ:**

1. Вынести согласованный сторонами проект на обсуждение трудового коллектива.

Сопредседатель от работодателя  
Заведующий МБДОУ ДС №2  
«Ладушки»

\_\_\_\_\_ Т.П. Попова

Сопредседатель от работников  
Председатель ПК МБДОУ ДС №2  
«Ладушки»

\_\_\_\_\_ О.И. Доценко

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ М.А. Кубак

Приложение №19  
к коллективному договору  
МБДОУ ДС №2 «Ладушки»

Выписка из протокола № 4 от «20» ноября 2023г.  
общего собрания работников МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»  
муниципального образования Староминский район

Председатель ПК: О.И.Доценко.  
Секретарь: М.А. Кубак.

Всего численность работников -20 человек  
Присутствовали- 20человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2023 – 2026 годы.
2. Подведение итогов выполнения коллективного договора за три предшествующих года.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за - 20 чел.,  
против \_-\_чел.,  
воздержались \_-\_ чел.

**РЕШИЛИ:**

- 1.Принять коллективный договор на 2023 - 2026 годы в данной редакции.
2. Коллективный договор выполнен.

Председатель

О.И. Доценко

Секретарь

М.А. Кубак.

**Итоги выполнения  
коллективного договора МБДОУ ДС №2 «Ладушки»  
(за период действия данного коллективного договора  
с 23.11.2020 г. по 22.11.2023г.)**

В соответствии со ст. 51 ТК РФ направляем информацию о выполнении мероприятий коллективного договора МБДОУ ДС № 2 «Ладушки» 2020- 2023г.

Уведомительная регистрация в ГКУ КК «ЦЗН Староминского района» ст. Староминской от 20.11.2023года № .

Итоги выполнения коллективного договора подведены комиссией по контролю за выполнением положений коллективного договора «22» октября 2023г. протокол №2 и доведены до сведения работников на общем собрании трудового коллектива, состоявшемся «20» ноября 2023 г. протокол №4 Коллективный договор содержит 10 пунктов обязательств, в том числе: Коллективный договор содержит 9 пунктов обязательств, в том числе:

Раздел I Общие положения:

- соблюдается принцип сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия.

Раздел «Общие положения» – выполнен .

Раздел II «Трудовые отношения»

- при поступлении на работу заключается трудовой договор

-соблюдается порядок приема на работу и расторжения трудового договора

Раздел «Трудовые отношения» – выполнен .

Раздел III «Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров»

- график повышения квалификации соблюдается;

- сроки проведения аттестации – соблюдаются;

- за молодыми специалистами закреплены наставники;

Раздел «Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров» - выполнен .

Раздел IV «Рабочее время и время отдыха

- режим рабочего времени соблюдается;

- режим рабочего времени, продолжительность работы в ДОУ определено правилами внутреннего распорядка, составление и доведения графиков сменности до работников производится своевременно

- время отдыха определено Правилами внутреннего распорядка ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков
  - предоставляется перерыв для отдыха и питания в течении рабочего дня;
  - своевременно составляется график отпусков и доводится до сведения работников;
  - соблюдается очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
- Раздел «Рабочее время и время отдыха» – выполнен .

**Раздел V «Оплата и нормирование труда».**

Оплата труда, гарантийные компенсационные выплаты

- средняя заработная плата за 9 месяцев 29 916,03 руб., среднее количество человек -20.

- минимальная заработная плата- 16 242 руб., количество получающих – 12 человек : заведующий хозяйством, делопроизводитель, младший воспитатель (4человека), машинист по стирке и ремонту спец.одежды, рабочий по ремонту зданий, повар (2человека), дворник, техник (внешний совместитель).

- количество работников, которым производится доплата до МРОТ – 12 человек.
- педагогам производится почасовая доплата за совмещение должностей, а младшему обслуживающему персоналу размер доплаты до 100%.
- периодичность выплаты зарплаты – 2 раза в месяц (12 и 27 числа).

Раздел «Оплата и нормирование труда» - выполнен.

**Раздел VI «Социальные гарантии и льготы»**

- в соответствии с законодательством проводит медицинское страхование работников

- предоставляются компенсации на коммунальные услуги;
- предоставляются гарантии и компенсации молодым работникам в период обучения в учебных заведениях среднего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивается доступность занятия самодеятельностью, возможность реализации творческих способностей;
- осуществляется поощрение молодых работников, ведущих активную и плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

№ Пункта к/д	Наименование дополнительных льгот и компенсаций (перечислить предусмотренные кол.договором)	Предоставленные дополнительных льготы и гарантии.			
		Причины непредоставления дополнительных льгот и гарантий			
		Источник финансирования			
		работодатель		профсоюз	
		чел.	сумма	чел.	сумма
1.	Материальная помощь по случаю юбилея (круглой даты).	22	44 000,00	-	-
2	Материальная помощь ко Дню матери (многодетным семьям)	6	12 000,00	-	-
ИТОГО:				-	-

Раздел «Социальные льготы и гарантии»– выполнен.

## Раздел VII

Раздел «Охрана труда и здоровья»:

- финансирование мероприятий по охране труда запланировано 209 500 тыс. руб., выделено 225 379,00 тыс. руб. – выполнен.
- аттестация рабочих мест , всего аттестовано- 21 рабочее место ( последняя аттестация проведена в 2021году).
- проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда;
- прохождение периодических медосмотров;
- своевременность выдачи спецодежды, СИЗ, моющих и других средств в соответствии с отраслевыми нормами профессий и должностей 100% обеспеченности;
- обеспечение ремонта, стирки, сушки, обеззараживание и восстановление защитных свойств спецодежды;
- обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Раздел «Охрана труда и здоровья» - выполнен.

## Раздел VIII «Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза»

Работодателем создаются условия для нормальной деятельности профкома.

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

## Раздел IX «Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора»

- соблюдается порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор;

Внесены изменения и дополнения к коллективному договору: от 31.03.2021г. №120; от 29.08.2022г. №179; от 03.10.2022г. №201; от 02.10.2023г. №182;

Раздел «Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора» - выполнен .

Коллективный договор в целом выполнен.

Заведующий

Т.П. Попова

Председатель ПК

О.И. Доценко