

Заведующий МДОБУ детский сад
№127 города Сочи

А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 2022г.
Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад № 127 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
на 2022 – 2025 год**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее МДОБУ детский сад №127 города Сочи).

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 – заведующего МДОБУ детский сад №127 города Сочи Афанасьевой Александры Геннадиевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кобовой Лёли Даниловны.

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. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу 19.01.2022 по 18.01.2025г. (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, 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 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными 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 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 – 5 часов 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 собственному желанию, 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 предоставлением в Пенсионный Фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

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 ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей один раз в месяц на протяжении 3 месяцев, при наличии средств;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам окончившим среднее профессиональное заведение в размере от 500-1000 рублей, высшее профессиональное заведение от 1000-2000 рублей;

- 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;

3.9. 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 (международный женский день – 8 марта, день дошкольного работника – 27 сентября, международный день пожилого человека – 1 октября), 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 (Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне», смотр- конкурс «Отчизны верные сыны», спортивный праздник «папа, мама, я – спортивная семья!»).

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. 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»).

4.1.4. Для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, тьютор) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ), для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, для музыкального руководителя – 24 часа в неделю, учитель-логопед – 20 часов в неделю.

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

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

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

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

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

4.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.11. 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.

4.1.12. 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).

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

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

4.1.14. 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.

4.1.15. 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» и постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее- номенклатура должностей):

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а так же руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1. Дошкольные образовательные организации	
1. Педагогические работники. Должности которых указаны в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность: Старший воспитатель Воспитатель Педагог-психолог Учитель – логопед Тьютор Музыкальный руководитель	42
2. Руководители, должности которых указаны в подразделе 1 раздела 2 номенклатуры должностей: Заведующий	42
3. Педагогические работники, должности которых указаны в разделе 1 номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении: Старший воспитатель Воспитатель Педагог-психолог Учитель – логопед Тьютор Музыкальный руководитель	56

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

4.1.16. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день:

- поварам, работающим у плиты в размере 7 календарных дней;
- машинистам по стирке и ремонту спецодежды 7 календарных дней.

4.1.17. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заведующему МДОБУ – 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ);
- заведующему хозяйством – 7 календарных дней в соответствии с п.6.6 «Отраслевого соглашения по организациям образования отрасли образования и науки города Сочи Краснодарского края».

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

4.1.19. 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).

4.1.20. 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.

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.

4.1.21. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Выбирать удобный период отдыха родитель сможет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.22. 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.

4.1.23. 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» (*Приложение № 2*).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить *отпуск без сохранения заработной платы*, помимо оснований, предусмотренных статьей 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;

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;

- бракосочетания работника, детей работников – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника, на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- за стаж работы в организации (20 лет) – до 5 календарных дней.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца не позднее 30 числа текущего месяца, окончательный расчет не позднее 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 4*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2018г. №1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 5* 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 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.

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

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся право или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течении 5 лет.

5.1.11. 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.

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- 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.

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

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. 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.

5.1.17. 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.

5.2. Стороны договорились:

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

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

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере от 500 до 3000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере от 500 до 3000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 20% лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

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-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 7*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ) (*приложение №8*).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 5*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложения № 9,10*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*Приложение № 11*).

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей.

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020г. №261-ФЗ).

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст.185.1. ТК) (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 г. №261-ФЗ).

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с 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:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- 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).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 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).

8.2.3. 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).

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

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

8.2.5. 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).

8.2.6. 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).

8.2.7. 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.

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 работников 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.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
3. Форма расчетного листа по оплате труда.
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных надбавок к заработной плате до 12%.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случае, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Соглашение по охране труда.
8. График проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда.
9. Перечень рабочих мест наименований профессий, работа в которых дает право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счет средств работодателя.
10. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение смывающих и обезвреживающих средств за счет работодателя.
11. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

(подпись)

Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ детский
сад №127 города Сочи

А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой подписью:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Муниципальное

дошкольное Ф.И.О.)

образовательное бюджетное учреждение

детский сад №127

муниципального

образования городской

округ город-курорт Сочи

Краснодарского края

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад №127 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

г.Сочи

2022г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов Минобрнауки РФ, Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее-МДОБУ).

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься работодателем, при согласовании с профсоюзным комитетом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым договором и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности, и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу:

2.1.1. *Трудовой договор* – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать в МДОБУ Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Содержание трудового договора регламентировано ст. 57 ТК РФ.

2.1.3. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.1.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

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

К педагогической деятельности в МДОБУ не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Лица, поступающие в МДОБУ, обязаны предоставить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника (не более трех месяцев) в целях проверки его соответствия (ст. 70 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (с.71 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом руководителя МДОБУ на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.11. При приеме на работу, до подписания трудового договора, руководитель МДОБУ обязан ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.12. У сотрудников МДОБУ подавших заявление в 2020 году работодателю, о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, трудовая книжка ведется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. У впервые приступающих к работе лиц с 2021 года ведется только электронная версия трудовой книжки. Электронной трудовой книжкой называются сведения о трудовой деятельности физических лиц, хранящихся в электронном виде в информационных ресурсах ПФР. Электронная книжка уже ведется у каждого сотрудника в обязательном порядке. Независимо от наличия трудовой на бумаге. Сведения о трудовой деятельности сотрудник по форме СТД-Р может получить у работодателя или направив соответствующий запрос в ПФР, МФЦ или на сайт Госуслуги.

2.1.13. На каждого работника МДОБУ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в МДОБУ.

2.2. Отстранение от работы.

2.2.1. Руководитель МДОБУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) (ст. 76, ст. 331.1 ТК РФ) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 ТК РФ.

2.2.2. Руководитель МДОБУ отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.2.3. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.2.4. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

- по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели);

- по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

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

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

– отказ работника от продолжения работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

– нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОБУ (ст. 336 ТК РФ);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.3.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.3. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.3.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

3. Основные обязанности и права работников МДОБУ определены трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.1. Работники обязаны:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении как в МДОБУ так и вне его стен;

- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4. Основные права и обязанности работодателя МДОБУ определены трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
- требовать от работника вежливого поведения и не допускать:
 - грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- принимать меры к своевременному обеспечению МДОБУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- обеспечивать сохранность имущества МДОБУ;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно воздерживать инициативу и активность работников;

- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся (воспитанников) во время пребывания их в МДОБУ и мероприятиях, организуемых МДОБУ. О всех случаях травматизма сообщать в управление по образованию и науке администрации города Сочи, комитет городской организации Профсоюза, Фонд социального страхования в установленном порядке.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим рабочего времени:

5.1. Работникам МДОБУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). МДОБУ функционирует в режиме полного дня с 07 ч 30 мин. до 18 ч 00 мин.

5.1.1. Начало и окончание рабочего дня работника конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

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

5.1.1. Продолжительность ежедневной работы работников, кроме педагогических работников, составляет 8 часов. Время начала работы – *08 ч 00 мин.*, время окончания работы - *17 ч 00 мин.*

5.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: *13 ч 00 мин.* Время окончания перерыва: *14 ч 00 мин.*

5.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

5.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

режим работы МДОБУ с 07.30 до 18.00;

10,5-часовой режим пребывания воспитанников;

5-дневная рабочая неделя.

5.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

5.2.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

5.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным работодателем МДОБУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

График объявляется работнику под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

5.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.30 до 14.42, во вторую смену - с 14.42 до 18.00.

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

5.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

36 часов в неделю – старший воспитатель, педагог-психолог, тьютор;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учитель -логопед.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

5.4. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

5.5. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

5.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.7. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины;

- родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Изменение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускаются изменения существующих условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст.73 ТК РФ).

5.9. В случае отказа работника от предложенной работы в новых условиях трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.10. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода (ст.74 ТК РФ) сроком до одного месяца в календарном году на другую работу в связи с производственной необходимостью (замена отсутствующего воспитателя, временная приостановка работы по причинам организационного характера;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение на методобъединениях, педсоветах) до ухода работников в отпуск, но не позднее срока, за который работник должен быть предупрежден о возможном из-

менении в объеме учебной нагрузки (не позднее, чем за два месяца согласно ст.73 ТК РФ).

5.12. При проведении тарификации воспитателей на начало нового года объем учебной нагрузки каждого воспитателя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитывается, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраниться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.1.9.

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

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

5.16. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.17. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.18. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить работодателя;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которые он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня – суббота и воскресенье.

6.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профоргана, по приказу руководителя МДОБУ. За работу в выходные и праздничные дни руководитель обязан предоставить другой день отдыха или произвести оплату в двойном размере от дневного заработка.

6.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ): 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

6.5.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом особенностей их труда.

- Педагогическим работникам – 42 календарных дня;
- Учитель-логопед, – 56 календарных дней;
- учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

Установить дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заведующему МДОБУ – 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ);
- заведующему хозяйством – 7 календарных дней в соответствии с п.6.6 «Отраслевого соглашения по организациям образования отрасли образования и науки города Сочи Краснодарского края»;
- поварам работающим у плиты в размере 7 календарных дней;
- машинистам по стирке и ремонту белья 7 календарных дней.

6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в МДОБУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем МДОБУ с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 125 ТК РФ).

6.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 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;

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника, детей работников – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника, на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- за стаж работы в организации (20 лет) – до 5 календарных дней.

6.8. Педагогические работники МДОБУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе руководителем МДОБУ применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- представление к награждению.

7.2. Поощрения применяются руководителем МДОБУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются в приказе МДОБУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава МДОБУ, руководитель МДОБУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.1. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОБУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ).

8.3. 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 профсоюзного комитета МДОБУ.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

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

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

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

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Руководитель МДОБУ 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 ходатайству профсоюзного комитета.

8.8. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, председателей и заместителей председателей профсоюзного комитета допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 2022 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад
№127 города Сочи

А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой

муниципальное

подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ

ДОШКОЛЬНОЕ

ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 127

ДЕТСКИЙ САД № 127

МУНИЦИПАЛЬНОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-

ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ

КУРОРТ СОЧИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

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 дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее- МДОБУ).

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 десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, тьютор, педагог-психолог имеют право на длительный отпуск.

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 части¹.

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

¹ Представляется необходимым также определять порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с делением отпуска на части.

отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. 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 оплаты².

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 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.

2. С учетом финансово-экономических возможностей образовательной организации может быть предусмотрена оплата длительного отпуска за счет средств от осуществления приносящей доход деятельности образовательной организации.

**Приложение № 3
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

Подпись _____ Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 2022 г.
Печать

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ детский
сад №127 города Сочи

А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127 МУНИЦИПАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 2022 г.
Печать

Форма расчетного листа по оплате труда

Организация:								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____								
Организация: Подразделение:						К выплате: Должность: Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу						НДФЛ		
Доплата Край						Удержание по исполнительному документу		
За выслугу лет						Профсоюзные взносы		
Доплата						Выплачено:		
За интенс., качество, эффект .						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		
Долг предприятия на начало				Долг предприятия на конец				
Общий облагаемый доход								
Вычетов на детей								

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 2022 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №127
города Сочи

муниципальное А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой
подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ

ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 127

МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ

ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОДПИСАНО

ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 127

МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ

ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Ф.И.О.

2022 г.

Печать

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад №127 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

г.Сочи

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», с Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Постановлением Главы города Сочи от 02.02.2009 №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи» (ред. От 26.04.2011 №1480), Постановлением администрации города Сочи от 24.11.2014 года №2341 «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 02.02.2009 года № 38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи».

Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №127 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее МДОБУ).

1.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя: оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, оплату труда за выполняемый объём педагогической работы;

1.3. Система оплаты труда в МДОБУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, настоящим Положением с учётом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) перечень видов выплат компенсационного характера

5) перечень видов стимулирующего характера;

6) рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

7) мнения соответствующего органа по представлению интересов работников.

1.4. Месячная заработная плата работников МДОБУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть утверждённого минимального размера оплаты труда.

1.5. Заработная плата работников МДОБУ, устанавливаемая в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МДОБУ, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Сочи, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников МДОБУ, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника МДОБУ включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учёта повышающих коэффициентов.

2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на

повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующими законодательством.

2.6. Установленная педагогическим работникам фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц не позднее 15 числа текущего месяца и 30 числа, следующего за периодом работы.

2.8. Оплата труда работников МДОБУ производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2.9. Оплата труда работников МДОБУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников МДОБУ предусмотрено установление об оплате повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

Повышающий коэффициент к окладу (должному 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 ученную степень, почётное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём 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 процентные отношения к окладу.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональной квалификации и компетентности.

Размер повышающего коэффициента:

- 1) при наличии первой квалификационной категории – не более 0,10;
- 2) при наличии высшей квалификационной категории – не более 0,15;

3.3. Персональный коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполнения, поставленные задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимает руководитель учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почётное звание, учёной степени устанавливается работниками, которыми присвоено почётное звание, учёная степень, при соответствии почётного звания, учёной степени профилю учреждения. Размеры повышающего коэффициента:

1) работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю педагогической деятельности – не более 0,10;

2) работниками и специалистами МДОБУ, имеющим почётные звания «Народный учитель», и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, Краснодарского края, союзных республик, входящих в состав СССР, - не более 0,075;

3) работникам образовательных учреждений, имеющим другие почётные звания: почётные звания СССР, Российской Федерации, Краснодарского края, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почётный», «Отличник народного просвещения», «Грамота Министерства РФ» при условии соответствия почётного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности – не более 0,075;

4) работникам, имеющим учёную степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности – не более 0,15.

3.5. «Положением об оплате труда в МДОБУ» предусмотрено установление работникам, стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе;
- стимулирующая надбавка за квалификацию.

3.5.1. Осуществлять выплату стимулирующего характера в размере 3000 рублей отдельным категориям работников, не вошедшим в Перечень (делопроизводитель, заведующий хозяйством, тьютор).

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты в работе устанавливаются:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых программ, методик, форм) обучения, организации), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за сложность и напряжённость выполняемых работ;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям- до 200%.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в МДОБУ:

При выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

При выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

При выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Стимулирующая надбавка молодым специалистам, окончившим среднее профессионально заведение от 500-1000 руб., высшее профессиональное заведение от 1000-2000 руб.

Выплата стимулирующей надбавки молодым специалистам производится лишь по основному месту работы в течении трех лет с момента поступления молодого специалиста на работу. К молодым специалистам относятся выпускники средне- профессиональных и высших профессиональных заведений, поступивших на работу сразу по окончании учебного заведения или в течении одного года после его окончания.

3.9. Установление стимулирующих надбавок принимается заведующим в пределах бюджетного ассигнования на оплату работников МДОБУ сроком на полгода в соответствии с показателями эффективности работников МДОБУ (Приложение 3.1.) и согласуется с председателем профсоюзной организации работников МДОБУ.

3.10. Установить выплату стимулирующего характера в размере 3000 рублей отдельным категориям работников (перечень: учителя, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог

дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя, вахтер, водитель, гардеробщик, грузчик, дворник, звукооператор, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, оператор котельной (теплового пункта), оператор хлораторной установки, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, электрик) в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений. Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

3.11. Установить выплату стимулирующего характера отдельным категориям работников (помощник воспитателя, младший воспитатель, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий) в размере 1 000 рублей за сохранение кадрового потенциала. Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 1000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам МДОБУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - а) за совмещение профессий (должностей);
 - б) за расширение зон обслуживания;

в) за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

г) за специфику работы.

4.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки труда. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учётом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации. При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам, получавшим её ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата отменяется.

4.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в пределах средств, направленных на оплату труда работников учреждения.

4.4. Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты и срок устанавливается соглашением сторон трудового договора с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер и срок определяется соглашением сторон трудового договора с учётом содержания и объёма.

4.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством. Размеры и

условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате.

5. Порядок и условия премирования работников

5.1. В целях поощрения работников за выполненную, в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера в МДОБУ, устанавливаются премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполнения работы;
- за интенсивность и высокие результаты работ.

Премирование осуществляется по решению заведующего в пределах бюджетного ассигнования на оплату труда работников учреждения, а также средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату.

5.2. При увольнении работника по собственному желанию по истечении календарного месяца работник лишается прав на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учётом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимает заведующий на основании письменного заявления сотрудника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя МДОБУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада заведующего, определяющего трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников педагогического состава и составляет до 5 (пяти) указанной средней заработной платы. Должностной оклад заведующего увеличивается в срок и пропорционально размеру повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников педагогического состава. При увеличении должностного оклада заведующего, размер оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Должностные оклады заместителя заведующего устанавливается на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.4. С учётом условий труда заведующему, заместителю заведующего устанавливаются выплаты компенсационного характера.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МДОБУ формируется и утверждается заведующим учреждения в пределах, выделанного фондам оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МДОБУ.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера.

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников

1. Перечень основного персонала муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования по видам экономической деятельности «Образования»:

- воспитатель (в том числе младший, старший);
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- педагог – психолог;
- тьютор;
- учитель-логопед.

2. Перечень должностей, относимых к административно – управленческому персоналу муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования по видам экономической деятельности «Образования»:

- руководитель (заведующий) образовательного учреждения.

3. Перечень должностей, относимых к воспитательному персоналу муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования по видам экономической деятельности «Образования»:

- заведующий хозяйством;
- специалист в сфере закупок;
- делопроизводитель;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- помощник воспитателя;
- повар;
- кухонный рабочий;
- дворник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- специалист по охране труда;
- уборщик служебных помещений;
- кладовщик;
- вахтер;
- кастелянша;
- электромонтер по ремонту электрооборудования.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года №216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008г. №247 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008года №248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Структурное подразделение	Должность	Норма часов в неделю	Оклад	Повышающий коэффициент
1. Административно-управленческий персонал	Заведующий	40		
2. Педагогический персонал	Старший воспитатель	36		0.1
	Воспитатель	36		0.09
	Учитель-логопед	20		0.1
	Педагог-психолог	36		0.09
	Тьютор	36		
	Инструктор по физической культуре	30		
	Музыкальный руководитель	24		
3. Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	40		
	Младший воспитатель	40		
	Заведующий хозяйством	40		

	Специалист по охране труда	40		
	Специалист в сфере закупок	40		
	Делопроизводитель	40		
4. Обслуживающий персонал	Кладовщик	40		
	Повар	40		
	Кухонный рабочий	40		
	Кастелянша	40		
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40		
	Дворник	40		
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	40		
	Уборщик служебных помещений	40		
	Электромонтер по ремонту электрооборудования	40		
	Вахтер	40		

**Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера
работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад №127 муниципального образования городской
округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МДОБУ предусмотрено установление стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат.

1. Работникам МДОБУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

а) выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

б) выплаты по повышенному коэффициенту к окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы за наличие почётного звания, учёной степени;

в) выплаты за учёную степень, почётное звание, грамоту министерства РФ;

г) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

а) выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

б) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы;

б) выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;

4) премии по итогам работы.

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

Размеры повышающего коэффициента:

1) при наличии первой квалификационной категории – не более 0,10;

2) при наличии высшей квалификационной категории – не более 0,15.

3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почётного звания, учёной степени устанавливается

работникам, которым присвоено почётное звание, учёная степень, при соответствии почётного звания, учёной степени профилю учреждения. Размеры повышающего коэффициента:

1) работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю педагогической деятельности – не более 0,10;

2) работникам и специалистам МДОБУ, имеющим почётное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, Краснодарского края, союзных республик, входивших в состав СССР, – не более 0,075;

3) работникам образовательных учреждений, имеющим другие почётные звания: почётные звания СССР, Российской Федерации, Краснодарского края, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почётный», «Отличник народного просвещения», «Грамота Министерства РФ» при условии соответствия почётного звания профилю педагогической деятельности – не более 0,075;

4) работникам, имеющим учёную степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности – не более 0,15.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почётного звания, учёной степени устанавливается по одному из имеющихся оснований, наиболее выгодному для работника.

4.5. Другие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в суммарном размере не более 400% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на основании следующих показателей:

№ п\п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования
2	Посещаемость воспитанниками образовательной организации	Доля воспитанников фактически посещающих образовательную организацию
3		Наличие образовательных программ по каждому виду проектов

	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты)	Руководство проектной деятельностью воспитанников в различных видах деятельности (количество и качество творческих, исследовательских, проектных работ воспитанников, выполненных под руководством педагога)
		Организация социальной жизни воспитанников
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников
5	Реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанниками	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога
		Результаты социологических исследований среди родителей по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг
6	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках	Доля воспитанников, принявших участие в конкурсных мероприятиях. Наличие призов и победителей олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, смотров, соревнований.
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	Да\нет
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Наличие программ физкультурно-оздоровительной и спортивной работы
		Доля воспитанников, вовлечённых в физкультурно-оздоровительные мероприятия
		Снижение уровня заболеваемости воспитанников
9	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	Наличие программы взаимодействия для работы с детьми из социально-неблагополучных семей
		Уровень развития социального партнёрства

		Наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнёрами
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групп, кабинета, музея)	Формирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды
11	Участие педагога в инновационной деятельности	Участие в конкурсе и грантах муниципального, регионального и федерального уровней
		Участие в реализации инновационных программ и проектов в образовательной организации
		Наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах по распространению передового опыта
		Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия)

4.6. Другие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам одновременно в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

1) поощрение Президентом Российской Федерации и исполнительной власти Краснодарского края;

2) присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации, Краснодарского края;

3) награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

4) награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Краснодарского края;

5) при других видах поощрения и награждения.

4.7. Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения (за исключением педагогических работников) в процентах должностного оклада пропорционально отработанному времени в размерах:

1) при выслуге от 1 до 5 лет – не более 5%;

2) при выслуге от 5 до 10 лет – не более 10%;

3) при выслуге свыше 15 лет – не более 15%.

Показатели премирования

№ п/п	За что устанавливается	Размер премии
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде /снижение заболеваемости, отсутствие травматизма, отсутствие жалоб и наличие благодарности со стороны родителей/	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
2.	Досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в воспитательной работе в соответствующем периоде (высокие показатели качества знаний воспитанников в конце учебного года, участие детей в мероприятиях ДОУ, городских, республиканских)	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
3.	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
4.	Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года / с использование инновационных методов в работе с детьми	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
5.	Организация качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения / участие в мероприятиях ДОУ, Городских, республиканских	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
7.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	От 1% до 200% к должностному окладу, при

		наличии фонда оплаты труда
8.	Качественная подготовка и своевременное представление отчётов	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
9.	Особые заслуги работника перед учреждением	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда
10.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда

**Показатели эффективности деятельности работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детский сад №127 муниципального образования городской округ
горд-курорт Сочи Краснодарского края**

**1. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к
должностному окладу**

заведующего хозяйством:

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты (%)
За интенсивность и высокие результаты работы	Высокий уровень обеспечения комплексной безопасности учреждения: обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса с детьми, антитеррористической защищенности, качественное выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	40
	Качественная материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, его соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности.	40
	Исполнительская дисциплина: качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, актов и др.	30
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	30
	Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов, своевременное его пополнение, восстановление и оформление документации.	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса, отсутствие замечаний по работе обслуживающего персонала.	30

	Отсутствие замечаний.	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	20

2. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу

педагогических работников:

Критери и	Показатель эффективности деятельности	Расчет показа теля	Шкала	Макси мальное количество баллов
Участие в методической и научно-исследовательской работе	- Участие в конкурсах и грантах муниципального и федерального уровней.	К1	Всероссийский уровень – 20 баллов Региональный уровень – 15 баллов Муниципальный уровень – 10 баллов Уровень ДОУ – 5 баллов	20 баллов
	- Участие в реализации инновационных программ и проектов в образовательной организации. - Наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах по распространению передового опыта. - Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия).	К2	10 баллов 10 баллов 10 баллов	20 баллов
	- Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах,	К3	Приказы ДОУ – 3 балла, УОН – 5 баллов,	5 баллов

	разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы		Протоколы	
	- Проведение открытых мероприятий высокого качества. - Участие в профессиональных конкурсах.	К4	Всероссийский уровень – 20 баллов Региональный уровень – 15 баллов Муниципальный уровень – 10 баллов Уровень ДОУ – 5 баллов	20 баллов

Современные педагогические технологии в педагогическом процессе	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование информационно-коммуникативных технологий: - занятия с использованием интерактивных и мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудиоаппаратуры; - новые формы проведения развлечений, утренников; - интегрированные занятия; - наличие информации о работе в СМИ или на сайте в сети Интернет; - наличие обобщенного опыта работы, методических разработок.	К5	2 баллов 2 баллов 2 баллов 2 баллов 2 баллов	5 баллов
	- Систематическое применение здоровьесберегающих технологий в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	К6	Мониторинг заболеваемости 0,1 % - 5 баллов, 0,2 % - 3 балла, 0,3 % - 1 балл	5 баллов

	<p>- Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты).</p>	К7	<p>Наличие программ по каждому виду проектов: в наличии – 3 балла Количество проектных работ воспитанников: более 20 – 5 баллов Грамота – 5 баллов Диплом – 3 балла Благодарность – 3 балла</p>	5 баллов
	<p>- Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках.</p>			
	<p>- Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной ООП ДО. - Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.</p>	К8	<p>Полнота реализации образовательной программы дошкольного образования: 100 % - 5 баллов 90 % - 3 балла 80 % - 1 балл</p>	5 баллов
Взаимодействие с родителями	<p>- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога</p>	К9	<p>Без замечаний: 5 баллов</p>	5 баллов
	<p>- Посещаемость воспитанниками образовательной организации</p>	К10	<p>Мониторинг посещаемости 75 % - 5 баллов 65 % - 3 балла 50 % - 1 балл</p>	5 баллов
	<p>- Результативность социологических исследований среди родителей по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг</p>	К11	<p>Положительные отзывы родителей более 70 %</p>	5 баллов

	- Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	К12	Более 5 человек	5 баллов
Создание элементов образовательной инфраструктуры	Формирование комфортной, многофункциональной, развивающей, предметно-пространственной среды: - оформление групп и территории для прогулок (включая тентовые навесы); - оформление кабинета; - создание экспозиций мини-музея.	К13	Соответствие предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС	5 баллов
Работа с документами	- Отсутствие замечаний по ведению документации воспитателя.	К14	Без замечаний: 5 баллов	5 баллов
Методическая работа	-Выступление на семинарах МДОБУ, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства, представление своего опыта работы.	К15	4 балла	5 баллов
	- Выступление на районных семинарах с представлением своего опыта работы.		5 баллов	
Работа, не входящая в должностные обязанности	За образовательную деятельность с воспитанниками логопедической группы	К16	5 баллов	5 баллов

1 балл равен 1%

Старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, тьютор, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты (%)
Высокий уровень подготовки и организации воспитательной работы, соблюдение санитарно-гигиенических требований	Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности.	40
	Высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания.	30
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	30
	Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря.	20
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	30
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	20

3. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу учебно-вспомогательного персонала:

Младший воспитатель, помощник воспитателя

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень подготовки и организации воспитательной работы, соблюдение санитарно-	Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности.	40
	Высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания.	30

гигиенических требований	Помощь воспитателю в подготовке к занятиям, в оформлении предметно-развивающей среды.	20
	Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря.	20
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	30
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	20

Делопроизводитель, специалист в сфере закупок

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты (%)
Высокий уровень подготовки документации	За своевременное и качественное ведение отчетной документации	40
	За работу, связанную с архивацией документов	
	За сложность, увеличенный объем работ	30
	За оформительскую работу документа	20
	За работу с документами по обращению граждан, участников образовательного процесса	20
	За создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов (информационные банки воспитанников, сотрудников)	30
	За подготовку и своевременную сдачу документации внутри МДОБУ	20
	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	30
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	20
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

Специалист по охране труда

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
	Высокий уровень обеспечения требований охраны труда	40
	Ведение всей необходимой документации по охране труда	30
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил личной гигиены, требований охраны труда	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

4. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу обслуживающего персонала:

Повар

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, высокое качество приготовления пищи	Высокое качество приготовления пищи	40
	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации приготовления пищи	20
	Соблюдение условий и сроков хранения и реализации продукции	20
	Соблюдение технологических режимов, рецептуры и выхода блюд.	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20

Кухонный рабочий

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований	Высокое качество ежедневной генеральной уборки	40
	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований	20
	Отсутствие замечаний	20

Кладовщик

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	20
	За проверку работы холодильного оборудования в выходные и праздничные дни.	20
Сохранение вверенного имущества	За регулярное отслеживание и обеспечение своевременности поставок продуктов питания.	40
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил личной гигиены, требований охраны труда	30
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

Кастелянша

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20

соблюдения санитарно-гигиенических норм Сохранение вверенного имущества	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	20
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил личной гигиены, требований охраны труда	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень и срочность выполнения обязанностей	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий по устранению неполадок.	30
	За обеспечение нормальной работы отопления, водоснабжения, вентиляции, электроснабжения, исключая аварийность	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил личной гигиены, требований охраны труда	30
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень и срочность выполнения обязанностей	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, эффективное расходование моющих средств	20
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий по стирке костюмов, занавесей, штор, ковров вручную	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил личной гигиены, требований охраны труда	20

	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

Уборщик служебных помещений, дворник

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований	Сохранение в исправном состоянии вверенного инвентаря	30
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий по уборке веток и листвы в осенний период	40
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований. За уборку мусора за территорией МДОБУ на расстоянии 5 метров	40
	Отсутствие замечаний	20

Вахтер

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты(%)
Высокий уровень и срочность выполнения обязанностей	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	20
	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий по устранению неполадок.	30
	За обеспечение нормальной работы МДОБУ	30
	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, правил личной гигиены, требований охраны труда	30
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	20
	Работа, не входящая в круг основных обязанностей	20

**Порядок и условия выплат компенсационного характера
работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад №127 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края**

3.1. Работникам МДОБУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - а) за совмещение профессий (должностей);
 - б) за расширение зоны обслуживания;
 - в) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочего места. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

3.4. Размер выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

Перечень выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Примечание
1.	За вредные условия труда - повар -кухонному рабочему - уборщику служебных помещений - машинисту по стирке белья -	12 % 12% 12 % 12%	к должностному окладу к должностному окладу к должностному окладу
2.	За совмещение должностей (профессий) - педагогам - работникам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала - и.о. заведующего	до 50 % до 100% 20%	к 1,0 ставке должностного оклада к должностному окладу к должностному окладу
3.	За расширение зоны обслуживания - педагогам - работникам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала	От 1% до 100% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу к должностному окладу
4.	За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	От 1% до 100% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу
5.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере	от ставки часов
6.	За работу с документами по персонифицированному учету(СГО)	От 1% до 200% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу
7.	За ведение табеля рабочего времени	10 %	к должностному окладу
8.	За ведение кружковой работы	От 1% до 10% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу

9.	За работу с документами по охране прав детства	30 %	к должностному окладу
10.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	персональный коэффициент до 3,0	к должностному окладу
11.	За организацию и проведение работ по представительству и защите интересов работников	От 1% до 50% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу
12.	За ведение банка данных по компенсационным выплатам части родительской платы за содержание ребенка в МДОБУ, мониторингу детей-инвалидов, гос.услуг, отчетов в УСЗН, и отчетов по вакансиям.	От 1% до 100% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу
13.	За проведение аттестации педагогов, сопряженной с ведением номенклатурной документации.	От 1% до 50% к должностному окладу, при наличии фонда оплаты труда	к должностному окладу

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении
детский сад №127 муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)
ставке заработной платы

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	Педагогическим работникам центра развития ребенка – детский сад (при наличии свидетельства о государственной аккредитации)	20
2.	Педагогическим работникам детского сада	20
3.	Учебно-вспомогательному персоналу (помощник воспитателя)	15

**Приложение №5
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись _____ Ф.И.О. _____
«__» _____ 2022 г.
Печать

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №127
города Сочи

А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-
КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Ф.И.О. _____
2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных надбавок к заработной плате до (12%).

№ по порядку	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 продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего времени	Доплата за вредные условия
1	2	3	4	5	6
1.	Обслуживающий персонал	Повар	Работа в горячем цехе;	Ст. 116 ТК РФ, пункт 117 раздела «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства»	12%
		Кухонный рабочий	мойка, чистка тех.оборудования с применением моющих и синтетических средств;		
2.		Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик служебных помещений	Работа с синтетическими и моющими средствами		12%

*Приложение № 6
к коллективному договору*

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, 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*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ)	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным

по видам искусства); концертмейстер.	предметам (образовательным программам) в области искусства).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

** В коллективном договоре указать, из утвержденного перечня, должности предусмотренные штатным расписанием образовательной организации.*

**Приложение № 7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 2022 г.

Печать

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ детский сад №127
города Сочи

А.Г. Афанасьева

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 2022 г.

Печать

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 127 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 127 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-
КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ
МДОБУ детский сад № 127 города Сочи
на 2022 год**

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т. ч. женщин	всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1	Аттестация рабочих мест по условиям труда				в течение года	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ	69	64		

2	Оборудование уголка по охране труда, приобретение нормативной документации, разработка, издание инструкций по охране труда	Руб.		10 000	в течение года	Ответственный по ОТ	69	64		
3	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ				в течение года	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ	69	64		
2. Технические мероприятия										
1	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Руб.		20 000	в течение года	Заведующий хозяйством	69	64		
2	Контроль за состоянием имеющегося технологического оборудования, проведение ремонта имеющегося неисправного оборудования, приобретение нового	Руб.		50 000	в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
3	Защита работников от поражения эл. током - Проведение замеров сопротивления изоляции - Нанесение знаков эл. безопасности у розеток с указанием номинального напряжения.	Руб.		15 000	в течение года	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ	69	64		
4	Техническое испытание и	Руб.		10 000	в течение года	Заведующий	69	64		

	измерение электроустановок					хозяйством				
5	Проведение мероприятий по поддержанию санитарно технического состояния, ремонтных работ территории детского сада	Руб.		100 000	В течении года Согласно плана работы комиссии ОТ	Заведующий хозяйством Комиссия по ОТ	69	64		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры	Чел.	69	180 000	1 раз в год	Заведующий хозяйством, старшая медсестра	69	64		
2	Приобретение медикаментов и мед.оборудования	Руб.		3 000	в течении года	Заведующий хозяйством, старшая медсестра	69	64		
3	Организация курсовочного лечения				в течении года	Председатель ПК	69	64		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
1	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты				в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
2	Санитарно оздоровительные мероприятия: - приобретение аптек - приобретение жидкого мыла для сотрудников - приобретение антисептиков	Руб.		50 000	в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
3	Обеспечить рабочих индивидуальными средствами защиты, спецодеждой, в соответствии с установленными	Руб.		100 000	постоянно	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ	69	64		

	требованиями и нормами									
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
1	Организовать обучение работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей				постоянно	Заведующий хозяйством Ответственный по ПБ	69	64		
2	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля, элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Руб.		1000	в течение года	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ	69	64		
3	Регулярный контроль за исправностью приборов АПС	Руб.		14 000	ежемесячно в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
4	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Руб.		1 500	ежемесячно в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
5	Обслуживание видео наблюдения	Руб.		15 000	ежемесячно в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
6	Обслуживание лифтовой площадки	Руб.		4 000	ежемесячно в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		
7	Охрана учреждения	Руб.		80 000	ежемесячно в течении года	Заведующий хозяйством	69	64		

**Приложение №8
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись _____ Ф.И.О.
«__» _____ 2022 г.
Печать

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 127 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-
КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №127
города Сочи

А.Г. Афанасьева
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

подпись _____ Ф.И.О.
«__» _____ 2022 г.

**График
проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда**

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Дата проведения специальной оценки мест по условиям труда	Дата проведения следующей специальной оценки мест по условиям труда	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1	Административно управленческий персонал	Заведующий	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
2	Педагогический персонал	Старший воспитатель	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Воспитатель	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Педагог-психолог	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Музыкальный руководитель	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Инструктор по физкультуре	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда

		Тьютор	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
3	Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	Работа с синтетическими моющими и дез.средствами	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Младший воспитатель	Работа с синтетическими моющими и дез.средствами	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Заведующий хозяйством	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Делопроизводитель	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Специалист в сфере закупок	Работа с компьютером	26.07.2021	26.07.2026	специалист по охране труда
		Специалист по охране труда	Работа с компьютером	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
4	Обслуживающий персонал	Повар	Работа в горячем цехе	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Кладовщик	Разведение хлорной извести	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Кастелянша	Работа с синтетическими моющими и дез.средствами	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа с синтетическими моющими и дез.средствами	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Проведение текущих ремонтных работ	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Дворник	Работа в условиях улицы	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Уборщик служебных помещений	Работа с синтетическими моющими и дез.средствами	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Кухонный рабочий	Работа в горячем цехе, работа с моющими	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Вахтер	Осуществление контроля над лицами, посещающими МДОБУ	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда
		Электромонтер по ремонту электрооборудования	Проведение текущих электрических работ	03.02.2020	03.02.2025	специалист по охране труда

**Приложение №9
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись _____ Ф.И.О.
«__» _____ 2022 г.
Печать

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №127

города Сочи

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

А.Г. Афанасьева
Ф.И.О.
2022 г.

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя

№ 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 норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	Единицы (пары) на год
1	2	3	4	5	6	7
1	Учебно-вспомогательный персонал (группы дошкольного возраста (с 2 до 7 лет))	Младший воспитатель, помощник воспитателя	- влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов -Раздача пищи; -Мойка посуды	Ст. 221 ТК РФ	Халат х/б Косынка Фартук х/б Перчатки резиновые	3 2 2 2
2		Повар	- получение со склада продуктов; - доставка продуктов на пищеблок;	Ст. 221 ТК РФ	Костюм х/б колпак х/б фартук с нагрудником	2 2 2

			<ul style="list-style-type: none"> - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - приготовление горячих и холодных блюд 			
3	Обслуживающий персонал	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню; - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - мойка посуды; - уборка помещений пищеблока 	Ст. 221 ТК РФ	Костюм х/б колпак х/б фартук с нагрудником	2 2 2
4		Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - приём поступающих материалов, инвентаря и оборудования; - размещение поступивших материалов, инвентаря и оборудования в помещениях и на стеллажах склада; - выдача со склада материалов, инвентаря и оборудования; - поддержание чистоты и порядка в помещениях склада 	Ст. 221 ТК РФ	Халат х/б Рукавицы комбинированные	2 4
5		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> - стирка, сушка и глажка белья и предметов производственного назначения. 	Ст. 221 ТК РФ	Халат х/б Косынка х/б Фартук прорезиновый с нагрудником	2 2 1
6		Кастелянша	Приём, выдача сотрудникам, спецодежды, ремонт белья;	Ст. 221 ТК РФ	Халат х/б	2

7		Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - уборка помещений; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов 	Ст. 221 ТК РФ	Халат х/б Перчатки резиновые	2 2
8		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (ремонтно- строительные работы)	<ul style="list-style-type: none"> - Ремонт оборудования, материалов и инвентаря; - Замена стёкол в окнах; - Ремонт и врезание замков; - Смена ламп дневного света, укрепление плафонов; 	Ст. 221 ТК РФ	Халат х/б Рукавицы комбинированн ые	2 2

Приложение №10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись _____ Ф.И.О. _____
«__» _____ 2022 г.
Печать _____

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПЕРЕЧЕНЬ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №127
города Сочи

А.Г. Афанасьева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение смывающих и
обезвреживающих средств за счёт работодателя**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Наименования смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1	2	3	4	6	7
1	Медицинский блок	Врач	- Организует проведение текущей дезинфекции, кварцевание групп. - Осуществляет утренний прием, термометрию - уход за детьми, находящимися в изоляторе	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц
2	Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель, Помощник воспитателя	- уборка помещений; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов - мойка посуды	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц
3		Повар	- получение со склада продуктов; - доставка продуктов на пищеблок;	Жидкие моющие средства в дозирующих	250 мл в месяц

	Обслуживающий персонал		<ul style="list-style-type: none"> - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - приготовление горячих и холодных блюд 	устройствах для мытья рук	
4		Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню; - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - мойка посуды; - уборка помещений пищеблока 	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц
5		Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - приём поступающих материалов, инвентаря и оборудования; - размещение поступивших материалов, инвентаря и оборудования в помещениях и на стеллажах склада; - выдача со склада материалов, инвентаря и оборудования; - поддержание чистоты и порядка в помещениях склада 	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц
6		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> - стирка, сушка и глажка белья и предметов производственного назначения, - уборка помещений; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов 	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц
7		Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - уборка помещений; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов 	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц
8		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> - Ремонт оборудования, материалов и инвентаря. - Замена стёкол в окнах; - Ремонт и врезание замков; - Смена ламп дневного света, укрепление плафонов; 	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	250 мл в месяц

**Приложение №11
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Л.Д. Кобова

подпись _____ Ф.И.О. _____
«__» _____ 2022 г.
Печать

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад №127
города Сочи

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ А.Г. Афанасьева

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 127
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ
СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Ф.И.О. _____
«__» _____ 2022 г.
Печать

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным
предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	2	3	4	5
1	Административно-управленческий аппарат	Заведующий	- управление деятельностью учреждения; - работа с ПК	1 раз в год
2	Педагогический персонал	Старший воспитатель	- управление учебным и воспитательным процессами; - работа с ПК	1 раз в год
3		Воспитатель	- осуществляет деятельность по воспитанию детей, комплексные оздоровительные мероприятия, - обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса. - работа с ПК	1 раз в год

4	Педагогический персонал	Педагог-психолог	- проводит индивидуальную и групповую психологическую диагностику различного профиля и предназначения в соответствии с запросом, индивидуальную работу с детьми в процессе их адаптации к детскому учреждению. - работа с ПК	1 раз в год
5		Музыкальный руководитель	проводит занятия, утренники, развлечения. - работа с ПК	1 раз в год
6		Тьютор	- осуществляет деятельность по воспитанию детей, комплексные оздоровительные мероприятия, - обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса. - работа с ПК	1 раз в год
7		Учитель-логопед	- проводит индивидуальную и групповую речевую диагностику различного профиля и предназначения в соответствии с запросом, индивидуальную работу с детьми. - работа с ПК	1 раз в год
8		Инструктор физической культуры	- проводит физкультурно-оздоровительную работу с воспитанниками. - проводит занятия, спортивные праздники	1 раз в год
9	Учебно-вспомогательный персонал	Заведующий хозяйством	- организация работ хозяйственных и обслуживающих служб; - работа с ПК	1 раз в год
10		Делопроизводитель	- делопроизводство; - работа с ПК	1 раз в год
11		Специалист по охране труда	- организация работ по охране труда; - работа с ПК	1 раз в год
12		Специалист в сфере закупок	- организация работы в сфере закупок; - работа с ПК	1 раз в год
13		Младший воспитатель	- приносит пищу с пищеблока. - обрабатывает и моет посуду, проводит влажную уборку помещений и туалетных комнат с применением дезинфицированных средств.	1 раз в год
14		Помощник воспитателя	- приносит пищу с пищеблока.	1 раз в год

			- обрабатывает и моет посуду, проводит влажную уборку помещений и туалетных комнат с применением дезинфицированных средств.	
15	Обслуживающий персонал	Повар	- получение со склада продуктов; - доставка продуктов на кухню; - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - приготовление горячих и холодных блюд	1 раз в год
16		Кухонный рабочий	- помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню; - мойка посуды и кухонного инвентаря; - уборка помещений кухни - разделка рыбы и мяса.	1 раз в год
17		Кладовщик	- приём поступающих материалов, инвентаря и оборудования; - размещение поступивших материалов, инвентаря и оборудования в помещениях и на стеллажах склада; - выдача со склада материалов, инвентаря и оборудования; - поддержание чистоты и порядка в помещениях склада - работа с ПК	1 раз в год
18		Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Стирка, сушка и глажение белья, санитарной и спецодежды.	1 раз в год
19		Кастелянша	- приём и выдача спецодежды, санитарной одежды, белья. - учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам МДОБУ имущества, а также мягкого инвентаря по группам. - ремонт одежды, подгонка по размеру спецодежду сотрудников.	1 раз в год
20		Уборщик служебных помещений	- уборка помещений; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов	1 раз в год
21		Дворник	- уборка территории;	1 раз в год

22		Вахтер	- осуществление контроля над лицами, посещающими МДОБУ	1 раз в год
23		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- выполнение всего комплекса ремонтно-строительных работ (столярных сантехнических и других)	1 раз в год
24		Электромонтер по ремонту электрооборудования	- выполнение всего комплекса электрических работ	1 раз в год