

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования администрации Канского района»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Степняковский детский сад»,  
663626, Красноярский край, Канский район, п. Степняки, ул.40 лет Победы,11  
т. 8-965 908 78 56,

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

на 2023-2025 гг.

От работодателя:

Заведующий Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Степняковский детский сад»

\_\_\_\_\_ / Заяц Н..В./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 М.П.

От работников:

Воспитатель Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения ,  
член родительского комитета

\_\_\_\_\_ / Осьмушкина В.И./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.  
М.П.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в администрации Канского района

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Утвержден на Общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | Общие положения   | 3  |
| 2  | Трудовой договор  | 5  |
| 3  | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | 7  |
| 4  | Высвобождение работников и содействие их трудоустройству                        | 8  |
| 5  | Рабочее время и время отдыха  | 9  |
| 6  | Оплата и нормирование труда   | 13 |
| 7  | Гарантии и компенсации  | 15 |
| 8  | Охрана труда и здоровья   | 16 |
| 9  | Гарантии профсоюзной деятельности   | 18 |
| 10 | Обязательства профкома  | 22 |
| 12 | Контроль за выполнением коллективного договора.                                 | 23 |

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

|    |   |       |
|----|---|-------|
| 1  | Правила внутреннего трудового распорядка  | 24-33 |
| 2  | Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степняковский детский сад | 34-63 |
| 3  | Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем  | 64    |
| 4  | Порядок предоставления педагогическим работникам организаций длительного отпуска сроком до одного года                            | 65-66 |
| 5  | Соглашение по охране труда на 2023год   | 67-69 |
| 6  | Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств  | 70    |
| 7  | Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой                                      | 71    |
| 8  | Перечень профессий и работ на прохождение медосмотра  | 72-73 |
| 9  | Положение о комиссии по трудовым спорам   | 74-75 |
| 10 | Положение о комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат работникам   | 76-77 |

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Степняковский детский сад»».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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 и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Шведова Марина Викторовна (далее - руководитель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 27 декабря 2023 года до 27 декабря 2025 года (или с момента его подписания).

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) положение о комиссии по трудовым спорам;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) положение об оплате труда учреждения;

8) положение о стимулирующих выплатах;

9) другие локальные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

— учет мнения профкома, согласование;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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 при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и 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. 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. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества штатных единиц по штатному расписанию выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. По согласованию с выборным органом 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.

3.3. 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).

3.4. 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.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- аттестация после декретного отпуска педагогических работников может быть проведена лишь через 2 года после их выхода из любого из социальных отпусков (по уходу за ребенком

или по беременности и родам). Об этом прямо указано в п. 22 порядка, утвержденного приказом Минобразования и науки от 07.04.2014 № 276. Указанные ограничения не действуют в том случае, если педагогу, вышедшему из декрета, требуется пройти аттестацию на повышение квалификации (для получения первой и высшей квалификаций). В такой ситуации педагогический работник вправе сам подать заявление о проведении в отношении него аттестации, даже находясь в декретном отпуске (п. 29 приведенного выше порядка);

- если в ходе аттестации (на соответствие занимаемой должности, категории) обнаружено несоответствие, сотрудник может быть уволен на основании пункта 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Если обнаружено несоответствие, работодатель должен предложить сотруднику более низкую должность, обязанности которой человек сможет выполнять. Если работник отказывается, его отказ оформляется в письменном виде. Сотрудник увольняется. Уволен он будет и в том случае, если работодатель не может предложить другие должности.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.



4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. 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.

5.3. Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 35 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Летний период не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и другой работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета, как в своем учреждении, так и в другом образовательном учреждении, вызванной производственной необходимостью. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В летнее время, на период ремонтных работ в учреждении, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 42 календарных дня предоставляется воспитателям групп общего развития образовательного учреждения;
- продолжительностью 56 календарных дней предоставляется воспитателям компенсирующей и комбинированной группы, педагогу-психологу, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, работающим в этих группах, в образовательном учреждении;

– продолжительностью 42 календарных дня предоставляется руководителю и старшему воспитателю по воспитательной и методической работе.

– остальным работникам предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дня

5.12. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изменениями и дополнениями), работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

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

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

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с отчетом специальной оценки условий труда» (с последующими изменениями и дополнениями).;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**Приложение № 3**).

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- рабочим пенсионерам по старости;

-лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст.263 ТК РФ до 14 календарных дней;

-для бракосочетания детей работника- 2 календарных дней;

-для бракосочетания работника -2 календарных дней;

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

- для сопровождения ребенка на выпускной вечер (9,11 класс)- 1 календарный день;

- для сопровождения ребенка в профессиональные учебные заведения – 14 дней;

-для похорон близких родственников – 3 дня (супруг/супруга, дети, родители)

По соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ)

5.18. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,

мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,

мужчины 1962 года рождения и старше,

в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,

мужчины 1963 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Мин. Обр. науки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.23. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (Приказ Минобрнауки № 536 от 11.05.2016г.).

5.24. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала своей трудовой деятельности.

## VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Канска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также положением об оплате труда работников организации, которое является **Приложением № 2** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 14 числа следующего месяца и 29 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки (лично в руки каждому сотруднику) - не позднее дня выплаты заработной платы, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате. Заработная плата выплачивается работнику в рублях путем перечисления на банковскую карту работника.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной штатным расписанием, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из должностного оклада;
- доплаты за выполнение, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Красноярского края (Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1, Постановление РФ от 19.02.1993 г. № 4521-1);
- компенсационные и стимулирующие выплаты на основании Положения об оплате труда учреждения;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых, отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611

6.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству (ст. 282 ТК РФ), а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. При внутреннем совместительстве оформляется отдельный трудовой договор, в котором в обязательном порядке указывается, что данная работа является совместительством. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу временно отсутствующего работника (например, в связи с болезнью, командировкой, отпуском, или по какой либо другой причине, когда за ним сохраняется место работы) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совместительство профессий (должностей)

6.7. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации Канского района от 30.06.2011 № 434-пг «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Канского района»

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.8. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.9. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст.236 ТК РФ).

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.12. 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.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.13. Сохранить за работниками заработную плату в полном объеме за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия), в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует профком о возможности предоставления жилья.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.3. Организует в учреждении общественные места для приема пищи

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**Приложение № 5**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом № 1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (**приложение № 6** – перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств)

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (**приложение № 7** – перечень профессий, должностей и работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.



8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздрава от 28.01.2021 № 29н) (**приложение № 8** – перечень профессий и работ на прохождение медосмотра)

8.20. Стороны совместно с профсоюзом обязуются организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. 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»);

9.3.4. 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;

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт,

отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива - 1 баллов» (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. 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);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 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 каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);

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

9.6. **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);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. **По согласованию с выборным органом** первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

9.8. **С предварительного согласия** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

9.9.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);

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

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. 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).

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и ФЗ РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суд (**приложение № 11** положение о комиссии по трудовым спорам).

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

ПРИНЯТО  
На общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Степняковский детский сад »  
\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц  
Приказ № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 1  
к коллективному договору

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ

### 1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Степняковский детский сад» (далее МБДОУ) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, повышению результативности труда, высокому качеству работы; обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения разрабатываются на основе следующей законодательной нормативно-правовой базы:
  - Закона РФ «Об образовании»
  - Трудовой кодекс Российской Федерации
  - СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения совета трудового коллектива.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим МБДОУ в пределах своих полномочий, предусмотренных Уставом и законодательной нормативной базой о труде.
- 1.6. Каждый работник МБДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.7. Настоящие правила внутреннего распорядка вывешиваются в МБДОУ на видном месте.
- 1.8. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил внутреннего распорядка и действительны до внесения изменений.
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка считаются пролонгированными, если нет дополнений изменений.
- 1.10. По письменному заявлению работника заведующий обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копию документов, связанных с работой.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников



2.1. Для работников МБДОУ работодателем является заведующий МБДОУ.  
2.2. Прием на работу и увольнение работников МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок, на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством (ст. 59 ТК) сохраняется место работы; на время выполнения временных до двух месяцев работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор заключается с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, заместителями руководителя, лицами, поступающими на работу по совместительству.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Работа по совместительству может выполняться работником по месту его основной работы. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении, его расторжении принимается заведующим МБДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней до издания приказа по МДОУ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (педагогические работники, повара, медицинские работники). Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Заведующий устанавливает испытательный срок до 3 месяцев для работников МБДОУ, до 6 месяцев – заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, старшего воспитателя.

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

Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованиям работника заведующий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника МБДОУ заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ 75 лет.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса РФ, далее – ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив заведующего МБДОУ не позднее, чем за две недели, в заявлении, указывается две даты: первая - с какого числа просит его уволить, вторая - дата подачи заявления. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ.

2.14. В день увольнения работника, заведующий МБДОУ, производит полный денежный расчет. Запись о причине увольнения в электронную трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом; на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, во всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации,
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки (медицинский осмотр), соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда, гигиеническое обучение (1 раз в 2 года) за счет средств Учредителя;

- беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, предшествующих или затрудняющих нормальное производство работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до администрации.

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) детей МБДОУ.

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место. Передавать сменяющему рабочее место, оборудование и приспособление в исправном состоянии.

- заблаговременно предупреждать заведующего, заместителей о выходе на больничный, с больничного, о выходе из отпуска.

- посещать занятия по ГО и ЧС, заседания совета трудового коллектива, педагогические советы.

- участвовать в субботниках по благоустройству территории детского сада;

- незамедлительно сообщать заведующему или заместителям 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).

Все работники МБДОУ несут ответственность за сохранность имущества по своему месту работы.

### **3.3. Педагогические работники имеют право:**

#### **3.3.1. Педагогические работники имеют право на:**

- участие в управлении МБДОУ в порядке, определяемом Уставом;
- участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование или практически апробированный;
- защиту профессиональной чести и достоинства и деловой репутации;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания;
- повышение своей квалификации, профессионального мастерства;
- прохождение аттестации в установленном законодательством порядке;
- социальную поддержку, установленную законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

#### **3.3.2. Педагогические работники обязаны:**

- выполнять Устав МБДОУ;
- проходить периодически медицинское обследование за счет средств Учредителя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- выполнять иные права и обязанности, определенные их должностной инструкцией, инструкцией по охране труда;
- в установленном законодательством РФ педагог несёт ответственность за:
  - реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- за жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за сохранность имущества детей.

#### **4. Основные права и обязанности заведующего**

Заведующий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный труд 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

Заведующий обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты;
- 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

6.1. Продолжительность рабочей недели 36 часов.

6.2. В МБДОУ установлена пятидневная рабочая неделя, МДОУ работает с 08.00 утра до 17 часов, при 9-часовом пребывании детей в МБДОУ. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным заведующим МБДОУ. Графики сменности доводятся до сведения

работников не позднее, чем за 1 месяц до ведения их в действие. График работы должен быть объявлен работнику под роспись.

6.3. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

6.4. Работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

6.5. Заведующий обеспечивает отработку работника суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца).

6.6. Все работники детского сада должны приходят на работу за 10 минут до начала работы.

6.7. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

6.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МДОУ и настоящими Правилами. 6.9. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий МБДОУ с учетом мнения работника до ухода в отпуск.

6.9. В течение рабочего времени предоставляется перерыв на обед продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается, у младшего воспитателя перерыв на обед с 13.00 до 15.00 (ТК ФЗ гл. 18 ст. 108)

6.10. Для педагогических работников выполняющих обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается.

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

6.12. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия.

6.13. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. Отпуск за второй и последующий годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим на позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для рабочих, 42 календарных дня для служащих предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней предоставляется ТК РФ и иными Федеральными законами (В редакции ФЗ от 30.06.2006 г № 90-ФЗ)

6.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

6.17.1. По семейным обстоятельствам на основании письменного заявления работника:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

- собственная свадьба — 3 дня;
- смерть близких родственников - до 5 календарных дней.

6.17.2. Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней.

6.18. Предоставление отпуска оформляется приказом по МБДОУ.

6.19. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- уходить с рабочего места в рабочее время;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям несовершеннолетнего возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- удалять воспитанников с занятий;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в групповых помещениях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах детского сада;
- устраивать чаепития в период работы.

6.20. Запрещается курить в помещении и на территории детского сада, а также за пределами ДОУ в рабочее время.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

7.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.3. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц 14 и 29 числа каждого месяца.

7.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с «Положением об оплате труда сотрудников МБДОУ «Сотниковский детский сад», утвержденным общим собранием трудового коллектива.

7.6. Премирование работников дошкольного учреждения производится за счет экономии фонда оплаты труда по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), профессиональным праздникам, юбилейным датам, на оказание материальной помощи. 7.7. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- выдача сертификата на приобретение ценного подарка
- награждение Почетной грамотой.

В МБДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

8.3. За особые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

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

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

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

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство МБДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

9.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ.

9.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме в течение двух дней. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись и утверждаются заведующим МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива.



При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при котором он был совершен.

## 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10.1. При наличии экономии фонда оплаты труда заведующий может оказывать адресную помощь работникам детского сада по случаю:

|  |                    |
|--|--------------------|
| К юбилейным датам со дня рождения 50, 55, 60 лет   | 1 000 руб.         |
| В экстренных случаях по семейным обстоятельствам   | 1 000 – 5 000 руб. |
| За постоянную работу в течение года без выхода на больничный лист  | 500 – 1 000 руб.   |
| К праздникам: 8 Марта, Дню дошкольного работника   | 1 000 руб.         |
| К юбилейным датам учреждения   | 300-5 000 руб.     |
| При уходе на пенсию по старости (за выслугу лет и в связи с добросовестным выполнением должностных обязанностей) | 3000-5 000 руб.    |

Работник должен отработать полный календарный год без нарушений трудовой дисциплины.

10.2. Обеспечение работников социально-бытовыми льготами в соответствии с законодательством.

10.3. Обязательное социальное страхование в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.4. Дети работников МБДОУ посещают театрализованные представления, спектакли, концерты, проводимых на базе МБДОУ за 50 % от стоимости билета.

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

**Приложение № 2**  
к коллективному договору.

СОГЛАСОВАННО:

Воспитатель, член родительского  
комитета  
МБДОУ «Степняковский детский  
сад» \_\_\_\_\_ В.И.Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Степняковский детский сад»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **Об оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степняковский детский сад»**

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степняковский детский сад»

(далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степняковский детский сад»

(далее – образовательная организация).

1.2. Примерное положение об оплате труда работников МБДОУ «Степняковский детский сад» (далее - Примерное положение), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений", Постановления Администрации Канского района Красноярского края от 30.06.2011г. № 434 « Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Канского района» и регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ «Степняковский детский сад»

## **II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению.

1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов

(должностных окладов), ставок заработной платы, определяются постановлением администрации Канского района Красноярского края.

1.3. Размер должностного оклада педагогов увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 25%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Примерному положению.

3. Выплаты стимулирующего характера.

Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда, по фактически отработанному времени и учитывая результативность и качество выполненных работ.

Применение стимулирующих выплат к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основаниями для премирования (приложение № 3 к настоящему Положению).

В образовательной организации могут начисляться разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации.

Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляет комиссия. Состав комиссии утверждает руководитель образовательной организации по согласованию с общим собранием работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется в положении о комиссии, утверждаемом руководителем образовательной организации с учетом мнения общего собрания работников.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

5. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Российской Федерации на соответствующий год, статья 133 ТК РФ, При сравнении заработной платы с МРОТ в сумме зарплаты не учитываются районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### **III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Примерного положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

2. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет 32 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с министерством финансов Красноярского края и министерством экономики и регионального развития Красноярского края.

Размер должностного оклада руководителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

3. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации Канского района Красноярского края» (далее - рабочая группа).

3.1. Управление представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую информацию органов самоуправления образовательных учреждений, в том числе общественных советов образовательных учреждений, являющуюся основанием для премирования руководителей учреждений.

3.2. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

3.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Управление издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

4.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;

проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий

5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителям учреждений устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

7. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующего учреждения.

#### **IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

1. Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников образования

| Квалификационные уровни   |  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |  |  |
|   |  | 3237,0   |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |  |  |
| 1 квалификационный уровень  |  | 3499,0 <*>   |
| 2 квалификационный уровень  |  | 3783,0   |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников                                   |  |  |
| 1 квалификационный уровень  | при наличии среднего профессионального образования | 5592,0   |
|   | при наличии высшего профессионального образования  | 6365,0   |
| 2 квалификационный уровень  | при наличии среднего профессионального образования | 5853,0   |

| Квалификационные уровни    |  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|----------------------------|--|--|
|                            | при наличии высшего профессионального образования  | 6666,0   |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 6411,0   |
|                            | при наличии высшего профессионального образования  | 7302,0   |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | 7016,0   |
|                            | при наличии высшего профессионального образования  | 7994,00  |

-----  
 <\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 848,0 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5224,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа  
 «Общепрофессиональные должности служащих»

| Квалификационные уровни   |  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|---|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» |  |  |
| 1 квалификационный уровень  |  | 3409,0   |
| 2 квалификационный уровень  |  | 3596,0   |



3. Профессиональные квалификационные группы  
 общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня

| Квалификационные уровни  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|--|--|
| Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня |  |
| 1 квалификационный уровень   | 2928,0   |
| 2 квалификационный уровень   | 3069,0   |
| Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня |  |
| 1 квалификационный уровень   | 3409,00  |
| 2 квалификационный уровень   | 4157,00  |
| 3 квалификационный уровень   | 4567,00  |
| 4 квалификационный уровень   | 5502,00  |

МБДОУ «Степняковский детский сад»

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ**

**КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ (ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ)**

| №<br>п/п | Виды компенсационных выплат   | Размер в процентах к окладу<br>(должностному окладу), ставке<br>зарботной платы |
|----------|---|---|
| 1.       | за работу в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>   | 20  |
| 2.       | руководителям образовательных организаций, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении руководителям; работникам общеобразовательных организаций, имеющих интернат, непосредственно занятых в таких классах (группах) | 15<br><br>20  |
| 3.       | педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся,   | 20  |

|    |   |     |
|----|---|-----|
|    | осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях |     |
| 4. | женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)   | 30  |
| 5. | работникам организаций (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени   | 15  |
| 6. | за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)   | 15  |
| 7. | выплата за работу в сельской местности специалистам   | 25% |

При наличии группы для детей с ограниченными возможностями здоровья оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих группах.

**Критерии оценки показателей эффективности деятельности педагогических работников**

| № п/п | Целевые показатели эффективности и результативности деятельности         | Критерии оценки                              | Методика расчета  |              | Наличие подтверждающих документов                                     | Самооценка | Оценка комиссии |
|-------|--|--|---|--------------|---|------------|-----------------|
| 1     | <b>Успешность образовательной деятельности педагогического работника</b> |  |   |              |   |            |                 |
| 1.1   | Посещаемость воспитанниками ДОУ  | Фактическая посещаемость детей по группам    | 2 б- в размере 80%-100% (от списочного состава )  |              | Табель посещаемости детей   |            |                 |
|       |  |  | 3 б-за интенсивность работы воспитателя ДОУ в период <b>адаптации</b> воспитанников вновь набранных групп ДОУ |              |   |            |                 |
| 1.2   | Своевременная оплата за посещение ДОУ                                    |  | 2.б.- 90-100%(от списочного состава)  |              | Справка Заведующего ДОУ (По оборотной ведомости ДОУ)                  |            |                 |
| 1.3   | Качество реализации образовательной программы дошкольного                | Качество и соответствие созданной предметно- | Соответствие предметно - развивающей среды в группе   | От1-5 баллов | Результаты смотров-конкурсов, оперативного контроля администрации ДОУ |            |                 |

|     |  |   |  |                 |  |  |  |
|-----|--|---|--|-----------------|--|--|--|
|     | образования;<br>развитие<br>способностей<br>воспитанников,<br>оформление группы  | развивающей<br>среды<br>образовательной<br>программе,<br>санитарным<br>нормам,<br>безопасности,<br>эстетике   | для реализации<br>ООП задачам<br>программы и<br>возрасту детей                 |                 |  |  |  |
|     |  |   | Подготовка к<br>новому учебному<br>году  |                 |  |  |  |
|     |  |   | Подготовка к<br>Новому году  |                 |  |  |  |
|     |  |   | Подготовка к<br>работе летом   |                 |  |  |  |
| 1.4 | Уровень овладения<br>воспитанниками<br>группы необходимыми<br>навыками и умениями<br>по образовательным<br>областям ООП ДО<br>(критерий оценивается<br>в мае, служит<br>основанием для<br>стимулирующей<br>выплаты на конец<br>учебного года и начало<br>следующего учебного | Доля<br>воспитанников,<br>овладевших<br>необходимым<br>и навыками и<br>умениями по<br>образовательным<br>областям<br>ООП ДО и<br>интегративными<br>качествами | Достижение положительных<br>стабильных результатов в<br>развитии воспитанников |                 | Результаты проверки аналитической<br>справки мониторинга |  |  |
|     |  |   |  | <b>Сентябрь</b> |  |  |  |
|     |  |   | 2 б  | 40%-50%         |  |  |  |
|     |  |   | 3 б  | 51%-61%         |  |  |  |
|     |  |   | 5 б  | Свыше 60%       |  |  |  |
|     |  |   |  | <b>Май</b>      |  |  |  |
|     |  |   | 2 б  | 60%-70%         |  |  |  |
|     |  |   | 3 б  | 71%-80%         |  |  |  |
|     |  |   | 5б.  | Свыше 80%       |  |  |  |
| 1.5 | Своевременное и<br>качественное ведение<br>мониторинга освоения<br>воспитанниками ООП<br>ДО.   | Результат<br>оперативного<br>контроля ст.<br>воспитателя<br>материалов<br>мониторинга   | Минус 1б -сдан не в срок<br>1 б -есть недочеты<br>2 б -без недочетов и в срок  |                 | Справка заведующего                                      |  |  |

|  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| 1.6  | Разработка и реализация индивидуальной программы детей , в том числе имеющих проблемы в развитии | Разработка и реализация индивидуальной программы детей, в том числе имеющих проблемы в развитии  | 2 б. разработка и реализация индивидуальной программы для детей , имеющих проблемы в развитии , включая документарную подготовку в ПМПК | Результаты мониторинга   |  |  |  |
| 1 б в квартал - положительная динамика развития детей, успешная адаптация воспитанников.                 | 1.7  | Организация развивающей среды прогулочной площадки, территории ДОУ (озеленение, создание игровых зон, благоустройство территории ДОУ и т.д.) | Качество и соответствие развивающей среды, санитарным нормам, безопасности, эстетике  |  |  |  | От1-5 баллов Результаты смотр-конкурса |
| 1.8  | Реализация дополнительных проектов   | Реализация дополнительных индивидуальных и групповых проектов, программ на выделение грантов   | 1б - каждый познавательный проект;  | Грамоты, дипломы и другие документы, подтверждающие участие, победы и призовые места |  |  |  |
| 1б - каждый проект по приобщению детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства; |  |  | 1б - участие родителей в проектах и мероприятиях  |  |  |  |  |
| <i>Дополнительно:</i>  |  |  | 2 б – муниципальный уровень   |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |  |  |

|      |  |  |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|
|      |  |  | 4 б – региональный, федеральный  |  |  |  |
|      |  |  | 1 б – призовое место   |  |  |  |
| 1.9  | Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах | Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на соц-пед. поддержку дошкольников с целью творческого развития (в т. ч. детей с нарушением развития и одаренных детей) | 5б - участие в региональных олимпиадах, конкурсах, проектах, программах  | Грамоты, дипломы и другие документы, подтверждающие участие, победы и призовые места воспитанников |  |  |
|      |  |  | 6б - результативное участие в региональных олимпиадах, конкурсах, проектах, программах;                              |  |  |  |
|      |  |  | 3б - участие в олимпиадах, конкурсах, проектах, программах муниципального уровня;                                    |  |  |  |
|      |  |  | 4б - результативное участие в олимпиадах, конкурсах, проектах, программах муниципального уровня                      |  |  |  |
|      |  |  | 1б - участие в олимпиадах, конкурсах, проектах, программах уровня ДОУ  |  |  |  |
|      |  |  | 2б - результативное участие в олимпиадах, конкурсах, проектах, программах уровня ДОУ                                 |  |  |  |
| 1.10 | Взаимодействие с социумом  | Организация выставок, экскурсий, школа, ДК, библиотека   | 1 б – тематическая экскурсия, выставка   | Анкеты, регистрационные листы, фотоотчеты  |  |  |
|      |  |  | 1 б - совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий |  |  |  |

|   |  |  |  |   |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|
|   |  |  | 1 б – обеспечение качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий городского, краевого и федерального уровней |   |  |  |
| 1.11  | Работа с детьми из социально неблагополучных семей             | Осуществление взаимодействия и консультативной помощи социально неблагополучных семьям   | 1 б – конструктивное взаимодействие неблагополучной семьей   |   |  |  |
| 2.  | <b>Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника</b> |  |  |   |  |  |
| 2.1.  | Развитие профессиональной компетенции                          | Обобщение и распространение эффективного опыта работы, участие в МО, открытых занятиях, мастер-классах, семинарах, Организация | 1 б в квартал – Наличие и работа по плану самообразования;   | представление и реализация своего проекта с защитой |  |  |
|   |  |  | 1 б в квартал – наличие плана, программы, методических материалов, связанных с образовательной деятельностью кружковой работы      |   |  |  |
|   |  |  | 1 б – взаимопосещение НОД и мероприятий;   | анализ НОД  |  |  |
|   |  |  | 2 б – проведение открытого НОД или мероприятия;  |   |  |  |
|   |  |  | 3 б – проведение консультаций, мастер-классов, выступлений на заседаниях профессионального сообщества ДОУ                          | тексты выступлений, протоколы, презентации)         |  |  |
| 6 б – проведение консультаций, мастер-классов, выступлений на заседаниях профессионального сообщества с его оформлением (МУНИЦИПАЛИТЕТ) |  |  |  |   |  |  |



|      |  |   |   |   |   |  |
|------|--|---|---|---|---|--|
|      |  | кружков по интересам детей  |   |   |   |  |
|      |  | Участие в конкурсах профессионального мастерства.   | Муниципалитета<br>3 б – очное участие в конкурсах (смотре) проф. мастерства;  | Методические разработки, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие на уровне               |   |  |
|      |  |   | 1б – заочное участие в конкурсах (смотре) проф. мастерства;<br>Региона<br>5 б – очное участие в конкурсах (смотре) проф. мастерства;<br>1б – заочное участие в конкурсах (смотре) проф. мастерства; |   |   |  |
|      |  |   | Призовое место при очном участии<br>12 б-1-2 место  |   |   |  |
|      |  |   | 6 б.- 3 место   |   |   |  |
| 2.2. | Осуществление инновационной деятельности | Разработка, внедрение авт. программ, технологий, методик, трансляция ППО, стремление к инновациям и | 1 б – использование парциальных и авторских программ;   | Презентация   |   |  |
|      |  |   |   |   |   |  |
|      |  |   |   | 1 б – наличие и работа персональной страницы педагога (на сайте ДОУ и т. д.); (по факту)      | Скриншоты страниц сайтов  |  |
|      |  |   |   | 5б – наличие информационных материалов о работе ДОУ на сайте                                  | Приказ заведующего о назначении ответственного за ведение сайта |  |
|      |  |   |   | 2 б – творческий подход и новации в оформлении предметной среды (применении средств обучения) | Фотоотчет.<br>аналитической справки                             |  |

|  |   |  |  |   |  |  |
|--|---|--|--|---|--|--|
|  |   | исследованиям  |  |   |  |  |
| 2.3  | Участие в работе экспертной комиссии, рабочих групп на уровне ДОУ | Постоянное участие в комиссиях, творческих и рабочих группах               | 1 б – постоянное участие   | Копии протокола, приказов, распоряжений |  |  |
| 3 б – результативное руководство объединениями |   |  |  |   |  |  |
| 1 б – подготовка и ведение документации        |   |  |  |   |  |  |
| 2.4  | Осуществление дополнительных работ                                | Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятиях | 2б – помощь в оформлении помещений;<br>2б – изготовление костюмов; |   |  |  |
| <b>3. Отсутствие стимулирующих выплат</b>      |   |  |  |   |  |  |
|  | Уменьшение стимулирующих выплат по причинам:                      | нарушение Правил трудового распорядка                                      | -5 б.  | Справка Заведующего                     |  |  |
|  |   | нарушение санитарно-эпидемиологического режима                             | -5 б.  |   |  |  |
|  |   | нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей                      | -5 б.  |   |  |  |
|  |   | нарушение Правил ТБ и ПБ   | -5 б.  |   |  |  |

|  |  |      |  |  |  |
|--|--|------|--|--|--|
|  | халатное отношение к сохранности материально- технической базы | -5 б |  |  |  |
| Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии)  |  |      |  |  |  |
| <b>Итоговая сумма баллов по всем критериям</b> |  |      |  |  |  |

Приложение № 4  
к Примерному положению  
об оплате труда работников  
МБДОУ « Степняковский детский сад»

Размер персональных выплат  
работникам МБДОУ « Степняковский детский сад»

| №<br>п/п | Виды и условия персональных выплат   | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы |
|----------|--|--|
| 1        | за опыт работы в занимаемой должности:   |  |
| 1.1.     | от 1 года до 5 лет:  | 5%   |
| 1.2.     | от 5 лет до 10 лет:  | 15%  |
|          | свыше 10 лет   | 25%  |
| 2        | <p>специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p> | 20%  |
| 3        | краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюджетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>  | 718,4 рубля  |

<\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя организации в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

**СОГЛАСОВАНО**

Воспитатель, член родительского комитета

МБДОУ «Степняковский детский сад» \_\_\_\_\_ / В.И.Осьмушкина /

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Степняковский детский сад»

\_\_\_\_\_ / Н.В.Заяц /

**Выплаты стимулирующего характера, размер и условия осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для педагога- психолога, учителя -логопеда образовательных организаций**

Ф.И.О. педагога \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ период (месяц) \_\_\_\_\_

| № п/п  | Наименование выплаты (трудовые действия) | Условия получения выплаты  | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности  | Размер выплаты (в баллах) | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|--|--|--|---------------------------|------------|-----------------|
| <b>Трудовая функция: психолого педагогическое сопровождение по деятельности по проектированию и реализации основных и адаптированных образовательных программ в образовательных организациях дошкольного образования</b> |  |  |  |                           |            |                 |
| <b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>   |  |  |  |                           |            |                 |
| 1.1  | Эффективность коррекционной работы       | Разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения детей, в т.ч имеющие учебные и поведенческие проблемы | Положительная динамика коррекции нарушения в развитии воспитанника, коррекция поведения(смена программы обучения, снятия с учета, положительная динамика в развитии речи, поведении и т.д) | 26                        |            |                 |

|  |  |   |   |                |  |  |
|--|--|---|---|----------------|--|--|
|  |  |   | - участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов<br>ДОУ-презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете.  | 26             |  |  |
|  |  |   | - участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнерами, местным сообществом и другими образовательными организациями (групповые индивидуальные и социальные проекты: экскурсии, оформление выставок, музей), нацеленными на развитие образовательной организации | 26             |  |  |
|  |  | Адаптация воспитанников ДОО   | Положительная динамика развития детей (итоги психолого-медико-педагогического консилиума), проведения мероприятий по легкой адаптации воспитанников   | 26             |  |  |
| 1.2  | Качество реализации образовательной программы дошкольного образования, развитие способностей воспитанников | качество созданной предметно – развивающей среды                            | - наличие и планомерная реализация планов формирования предметно –развивающей среды, высокий рейтинг по итогам смотров в:<br>1 место в рейтинге<br>2 место в рейтинге<br>3 место в рейтинге   | 46<br>36<br>26 |  |  |
| Обновление и изготовление игрового, методического, диагностического материала в соответствии с возрастными особенностями. (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете) |  |   | 16  |                |  |  |
| .Создание элементов образовательной инфраструктуры   |  | Качество и соответствие развивающей среды, санитарным нормам, безопасности, | 36  |                |  |  |

|  |  |   |   |                           |  |  |
|--|--|---|---|---------------------------|--|--|
|  |  | детского сада (оформление холла, театральной студии, музея и пр.)   | эстетике.   |                           |  |  |
|  |  | Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы   | - ведение кружковой деятельности (ежемесячно)<br>- наличие плана, программы, методических материалов, связанных с образовательной деятельностью кружковой работы<br>- предоставление результата деятельности кружка;  | 26<br>16<br>36            |  |  |
| 1.3  | Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников ДОУ   | 100% 1 раз в квартал  | 3 б                       |  |  |
| <b>Выплаты за качество выполняемых работ</b> |  |   |   |                           |  |  |
| 2.2  | Ведение документации   | Своевременное и качественное ведение необходимой документации   | своевременное и качественное оформление документации группы   | 26                        |  |  |
| 2.3  | Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников (в начале и в конце года) | Качественное проведение и организация педагогической диагностики с целью получения информации об индивидуальных особенностях развития ребенка | -стабильная динамика, подтверждены результаты (от 40% до 60%) в усвоении детьми образовательной программы по отдельной образовательной области<br><br>-положительная динамика, подтверждены результаты (от 60% до 80%) в усвоении детьми образовательной программы по отдельной образовательной области<br><br>-положительная динамика, подтверждены высокие результаты (выше 80%) в усвоении детьми образовательной программы по | 0 б<br><br>1 б<br><br>2 б |  |  |



|      |   |  |  |                             |  |  |
|------|---|--|--|-----------------------------|--|--|
|      |   |  | отдельной образовательной области;   |                             |  |  |
| 2.4  | Высокие результаты и обучающихся по итогам участия детских мероприятий          | активное участие воспитанников в массовых мероприятиях , в конкурсах, фестивалях и т.д   | - доля обучающихся 5 лет и старше, принявших участие в детских мероприятиях ДОУ, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше:<br>Не менее 50%<br>Не менее 30%   | 36<br>1,5 б                 |  |  |
|      |   |  | -наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий (за каждого победителя) на:<br><br>-муниципальном уровне<br>-региональном уровне<br>-федеральном уровне<br>дистанционно участие<br>командное участие  | 16<br>26<br>36<br>0,5<br>26 |  |  |
| 2.5  | Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников | Конструктивное сотрудничество, расширение форм взаимодействия с родителями               | - участие родителей в создании развивающей среды, сайта ДОУ;<br>- проведение мероприятий с участием родителей (конкурсы, развлечения и иных вариативных форм (семинар, круглый стол), мастер классы, творческие встречи, детско-родительский проект и т.д. | 16<br>26                    |  |  |
| 2.6. | Работа с детьми из социально неблагополучных семей                              | Осуществление взаимодействия и консультативной помощи социально неблагополучными. семьям | -работа с ребенком из неблагополучной семьи;<br>- конструктивное сотрудничество со всей соц. неблагополучной семьей  | 16<br>26                    |  |  |

|   |   |   |   |                      |  |  |
|---|---|---|---|----------------------|--|--|
| 2.7   | Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей  | Отсутствие случаев травматизма  | 1 раз в квартал   | 36                   |  |  |
| <b>Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного в образовательных организациях процесса.</b> |   |   |   |                      |  |  |
| <b>Повышение профессиональной компетенции воспитателя</b>   |   |   |   |                      |  |  |
| 3.1.  | Повышение профессиональной компетенции воспитателя. | Результативное руководство объединениями педагогических работников ( методическими объединениями, проектными командами, творческими группами, | обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения:<br>-участие в творческой, рабочей группе (по итогу)<br>-посещение РМО с целью повышения педагогического мастерства<br>-выступление на РМО с целью повышения педагогического мастерства | 1-26<br>0,56<br>26   |  |  |
|   |   |   | -наличие и работа по плану самообразования (представление и реализация своего проекта с защитой);   | 16                   |  |  |
|   |   |   | -прохождение курсов повышения квалификации  | 1-36                 |  |  |
|   |   | распространение эффективного опыта работы   | проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов открытого занятия НОД, мастер класс, выступление на семинаре, ДОУ: 1 место в рейтинге<br>2 место в рейтинге<br>3 место в рейтинге<br>РМО                               | 16<br>26<br>36<br>46 |  |  |

|      |   |   |   |  |  |  |
|------|---|---|---|--|--|--|
|      |   |   | Публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта (пособий, методических разработок, статей по вопросам образования)   | 26                                       |  |  |
| 3.2  | Обеспечение современного образовательного процесса                                    | Разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных по результатам курсовой подготовки, стажировки профессионального мастерства | Повышения качества образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС   | 26                                       |  |  |
| 3.3. | Участие и результаты участия педагогов в олимпиадах, конкурсах, проектах, программах. | результативное участие в конкурсах профессионального мастерства   | - участие в олимпиадах, конкурсах, проектах, программах и т.д муниципального уровня;<br>- участие в региональных олимпиадах, конкурсах, проектах, программах и т.д;<br>- участие в федеральных олимпиадах, конкурсах, проектах, программах и т.д;<br>Победа   | 16<br>26<br>36<br>+26                    |  |  |
| 3.4. | Осуществление дополнительных работ  | Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятиях  | - исполнение роли на утреннике в своей группе<br>- исполнение роли на утреннике в чужой группе<br>- предоставление информации для сайта ДОУ;<br>- ведение сайта ДОУ- выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности-участие в культурно- массовых мероприятиях, спортивных мероприятиях среди учреждений района | 16<br>26<br>16<br>46<br>1-36<br>26<br>16 |  |  |

|     |  |  |   |                                      |  |  |
|-----|--|--|---|--------------------------------------|--|--|
|     |  |  | + призовое место  |                                      |  |  |
|     |  | Благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений   | -надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей,<br><br>-осуществление необходимого косметического ремонта групп.<br><br>- субботники, озеленение(апрель- сентябрь)<br><br>- участие в разработке и реализации проектов по ландшафтному дизайн | 16<br><br>26<br><br>26<br><br>26     |  |  |
| 3.5 |  | Награды, поощрения органов управления образованием, общероссийского профсоюза образования, свидетельствующие о личном вкладе в повышение качества образования (муниципального и регионального уровня – за межаттестационный период; федерального уровня – за период педагогической деятельности) | <u>Муниципальный уровень</u><br><br>Благодарность<br>Грамота<br>Региональный уровень<br>Грамота, благодарность<br>Медаль, нагрудный знак, звание <u>Российской Федерации</u><br>Грамота, благодарность<br>Медаль, нагрудный знак, звание  | 16<br><br>26<br><br>3-56<br><br>5-86 |  |  |
| 3.6 | Уменьшение стимулирующих выплат по причинам: | нарушение Правил трудового распорядка, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, нарушение, правил ТБ и ПБ<br><br>нарушение инструкций по охране   | -56   |                                      |  |  |

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  | жизни и здоровья детей<br>(травматизм детей)                         | -25 % от общего количество баллов   |  |  |  |
|  | халатное отношение к<br>сохранности материально-<br>технической базы | - 56  |  |  |  |
|  | - жалобы со стороны родителей  | -10 % от общего количество баллов<br><br>Лишение баллов по всем показателям за<br>месяц – если конфликт или жалоба вышли за<br>пределы МБДОУ (район, город) |  |  |  |
|  | административное взыскание:<br>-замечание<br>-выговор                | - 50 % от общего количество баллов<br>- 100% от общего количество баллов  |  |  |  |
| Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии)  |  |   |  |  |  |
| <b>Итоговая сумма баллов по всем критериям</b> |  |   |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С оценкой комиссии согласен \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Управление образования администрации Канского района»  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:  
 Воспитатель, член родительского комитета  
 \_\_\_\_\_ В.И.Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ  
 «Степняковский детский сад »  
 \_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

Приложение № 2  
 к Положению об оплате труда работников  
 МБДОУ «Степняковский детский сад»

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ**

| № п/п | Виды и условия персональных выплат  | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<br><*> |
|-------|---|--|
| 1.    | за опыт работы в занимаемой должности: <*>                                      |  |
| 1.1.  | от 1 года до 5 лет:   | 5%   |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>        | 15%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>          | 20%  |
| 1.2.  | от 5 лет до 10 лет:   | 15%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>        | 25%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>           | 30%  |
| 1.3.  | свыше 10 лет  | 25%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>       | 35%  |
|       | при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>           | 40%  |
| 2     | за сложность, напряженность и особый режим работы:                              |  |
| 2.1.  | за заведование элементами инфраструктуры:<*****><br>кабинетами, лабораториями,  | 10%  |
|       | учебно-опытными участками, мастерскими,<br>музыкальными<br>и спортивными залами | 20%  |
| 3     | молодым специалистам, (впервые окончившим одну из                               | 20%  |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|   | <p>организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p> |             |
| 4 | <p>краевые выплаты воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей &lt;*****&gt;</p>  | 718,4 рубля |

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, (далее – образовательные учреждения).

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*> Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:  
Воспитатель, член родительского комитета  
\_\_\_\_\_ В .И. Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Степняковский детский сад »  
\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

**Приложение № 3**  
к коллективному договору на 2023-2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ**

Разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трёх дней»

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из местного бюджета – органами местного самоуправления».

Стороны коллективного договора составили следующий **Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём:**

| № | Должность          | Продолжительность отпуска в кал. Днях |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | Заведующий         | 3 дня                                 |
| 2 | Заместитель по АХЧ | 3 дня                                 |



Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:

Воспитатель, член родительского комитета  
\_\_\_\_\_ В.И.Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Степняковский детский сад »  
\_\_\_\_\_ М.В. Заяц

**Приложение № 4**  
к коллективному договору на 2023-2025г.

**Порядок предоставления педагогическим работникам организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до  
одного года  
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644)**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Степняковский детский сад»
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
  - 4.1. 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;

4.2. 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);

4.3. 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.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

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

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп

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

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «  
« СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:

Воспитатель, член родительского комитета

\_\_\_\_\_ В. И. Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Степняковский детский сад »

\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

Приложение № 5  
к коллективному договору на 2023-2025г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ заключили настоящее соглашение в том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

#### 1. Организационные мероприятия.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)   | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ  | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|-------|--|--------------------|---|---|-------------------|
| 2.    | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.   | -                  | раз в квартал   | Комиссия по ОТ                          | 11 чел            |
| 3.    | Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. | 2 400,00 руб.      | по отдельному графику   | Руководитель ОО                         | 4 чел.            |
| 4.    | Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.   | 19 859,00 руб.     | или 1 раз в 2 года, в соответствии с программой производственного контроля) | Руководитель ОО                         | 11 чел.           |
| 5.    | Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.   | -                  | по мере изменения   | Комиссия по ОТ<br>Руководитель ОО       | 11 чел            |
| 6.    | Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.  | 1 000,00 руб.      | август 2021-2024 г.   | Руководитель ОО                         | 11 чел.           |
| 7.    | Разработка программ инструктажей.  | -                  | по мере изменения   | Комиссия по ОТ                          | 11 чел.           |
| 8.    | Утверждение списков:<br>- работников, которым необходим  |                    | по графику  | Комиссия по ОТ                          | 11 чел.           |

|    |  |             |                    |   |         |
|----|--|-------------|--------------------|---|---------|
|    | предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум;<br>-работников, которым необходима компенсация за работу в опасных условиях труда;<br>-работников, которые обеспечиваются СИЗ;<br>-работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | -           |                    | Руководитель МБДОУ<br><br>Заместитель по АХЧ                        |         |
| 9. | Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда  | 500,00 руб. | январь-март 2022г. | Председатель профсоюзной организации, ответственный по охране труда | 11 чел. |

## 2. Технические мероприятия.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)                               | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ     | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|-------|--|--------------------|----------------------------|---|-------------------|
| 2.    | Поверка средств измерения                                    | 10000,00 руб.      | Июнь-июль                  | Заместитель по АХЧ                      | -                 |
| 3.    | Промывка системы отопления<br>Гидравлические испытания       | 200 000,00 руб.    | Согласно графика, ежегодно | Заместитель по АХЧ                      | -                 |
| 4.    | Электрические измерения изоляции сетей и электрооборудования | 100 000,00 руб.    | Июнь-сентябрь, ежегодно    | Заместитель по АХЧ                      | -                 |

## 3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)  | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|-------|---|--------------------|------------------------|---|-------------------|
| 1.    | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке. | 43 000,00 руб.     | согласно графику       | Заместитель по АХЧ, старшая медсестра   | 11<br>Чел.        |
| 2.    | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки  | 19 000,00 руб.     | согласно графику       | Руководитель МБДОУ                      | 11<br>Чел.        |
| 3.    | Организация дезинсекции, дезинфекции и дератизации пищеблока  | 2 500 руб.         | ежемесячно             | Заместитель по АХЧ                      |                   |

#### 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)   | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ                | Ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников |
|-------|--|--------------------|---------------------------------------|---|-------------------|
| 1.    | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 10 000,00 руб.     | в соответствии с утвержденным списком | Заместитель по АХЧ                      | 11 чел.           |
| 2.    | Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором                             | -                  | в соответствии с утвержденным списком | Заместитель по АХЧ                      | 11 чел.           |

#### 5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)   | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия                                  | Кол-во работников |
|-------|--|--------------------|------------------------|--|-------------------|
| 1.    | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | 1 000,00 руб.      | в течение года         | Ст. воспитатель, инструктор по физической культуре                       | 11 чел.           |
| 2.    | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря  | 5 000,00 руб.      | в течение года         | Руководитель МБДОУ, Заместитель по АХЧ инструктор по физической культуре | 11 чел.           |

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:

Воспитатель, член родительского комитета

\_\_\_\_\_ В. И. Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Степняковский детский сад »  
\_\_\_\_\_ Н.З. Заяц

**Приложение № 6**

к коллективному договору на 2023-2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

Разработан на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств                     | Норма выдачи на месяц | Пункт типовых норм |
|-------|-------------------------------------|--|-----------------------|--------------------|
| 1.    | Подсобный рабочий (кухни)           | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл                | П.2,10             |
|       |                                     | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                  | 100 мл                |                    |
| 2.    | Машинист по стирке белья            | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл                | П.2,1,             |
|       |                                     | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                  | 100 мл                |                    |
| 3.    | Младший воспитатель                 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл                | П.2,10             |
|       |                                     | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                  | 100 мл                |                    |

Управление образования администрации Канского района)  
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:

Воспитатель, член родительского комитета

\_\_\_\_\_ В. И. Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Степняковский детский сад »

\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

**Приложение № 7**

к коллективному договору на 2023-2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА  
 ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ.**

| <b>№ п/п</b> | <b>Профессия или должность</b>                                 | <b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>  | <b>Номер выдачи на год (единицы, комплекты)</b>                            |
|--------------|--|--|--|
| 1            | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник | Халат хлопчатобумажный.<br>Рукавицы комбинированные.<br>Очки защитные.<br>Перчатки диэлектрические.<br>Калоши диэлектрические.<br>Инструмент с изолирующими ручками.<br>Коврик диэлектрический | 1 шт.<br>2 шт.<br>дежурные<br>дежурные<br>дежурные<br>дежурные<br>дежурные |
| 2            | Заведующий хозяйством  | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт.<br>Перчатки с полимерным покрытием   | 1 шт.<br>6 пар   |
| 3            | Повар  | Халат хлопчатобумажный<br>Колпак хлопчатобумажный<br>Фартук хлопчатобумажный<br>Коврик диэлектрический   | 1 шт.<br>1 шт.<br>2 шт.<br>перед электрическими приборами                  |
| 4            | Подсобный рабочий (кухни)                                      | Халат хлопчатобумажный<br>Колпак хлопчатобумажный<br>Фартук хлопчатобумажный<br>Перчатки резиновые   | 1 шт.<br>1 шт.<br>2 пары<br>2 пары   |
| 5            | Машинист по стирке белья                                       | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук хлопчатобумажный<br>Перчатки резиновые  | 1 шт.<br>1 шт.<br>2 пары   |
| 6            | Младший воспитатель  | Халат хлопчатобумажный<br>Косынка хлопчатобумажный<br>Фартук хлопчатобумажный<br>Перчатки резиновые  | 1 шт.<br>2 шт<br>2 шт.<br>2 шт   |

Управление образования администрации Канского района»  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

СОГЛАСОВАНО:

Воспитатель, член родительского комитета

\_\_\_\_\_ В. И.Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Степняковский детский сад »

\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

**Приложение № 8**

к коллективному договору на 2023-2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ НА ПРОХОЖДЕНИЕ МЕДОСМОТРА.**

| №п/п | Наименование профессии (должности) | Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил             | Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)       | Основание   |
|------|------------------------------------|---|--|---|
| 1    | 2                                  | 3   | 4  | 3   |
| 1.   | Заведующий                         | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | -предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год).  | СанПиН 2.4.3648-20;<br>приказ от 28.01.2021 № 29н                                 |
| 2.   | Учитель-логопед                    | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | -предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год).  | СанПиН 2.4.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н   |
| 3.   | Воспитатель                        | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | -предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год).  | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 4.   | Младший воспитатель                | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 1 год).  | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 5.   | Музыкальный руководитель           | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 6.   | Делопроизводитель                  | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
|      |                                    | - предварительная   | - предварительный  | СанПиН 2.4.1.3648-20;   |



|     |  |   |  |   |
|-----|--|---|--|---|
| 7.  | Повар  | (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 1 год).                    | (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год).                   | п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от приказ от 28.01.2021 № 29н                |
| 8.  | Подсобный рабочий  | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 1 год).  | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 9.  | Машинист по стирке белья                                       | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 10. | Зам по АХЧ   | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 11. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 12. | Инструктор по физической культуре                              | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |
| 13. | Педагог - психолог   | - предварительная (при поступлении на работу);<br>- периодическая (1 раз в 2 года). | - предварительный (при поступлении на работу);<br>- периодический (1 раз в год). | СанПиН 2.4.1.3648-20;<br>п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н |

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:  
Воспитатель, член родительского комитета  
\_\_\_\_\_ В.И.Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Степняковский детский сад »  
\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

**Приложение № 9**  
к коллективному договору на 2023-2025г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**Настоящее Положение определяет порядок формирования и работ комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.**

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией МБДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием трудового коллектива детского сада.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения спорного вопроса КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

6. Спор рассматривается в присутствии подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

10. Председатели профкома могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае невыполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Канский районный Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в районный суд решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам, КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

#### **Образец:**

#### **Решение комиссии по трудовым спорам**

(наименование учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

о \_\_\_\_\_ комиссия решила на основании

(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П.

Председатель КТС \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Секретарь КТС \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Управление образования администрации Канского района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПНЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

СОГЛАСОВАНО:

Воспитатель, член родительского комитета  
\_\_\_\_\_ В. И. Осьмушкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Степняковский детский сад»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Заяц

**Приложение № 10**

к коллективному договору на 2023-2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
по рассмотрению установления стимулирующих выплат  
работникам МБДОУ «Степняковский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений Канского района (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления дифференцированных доплат и надбавок руководителям образовательных учреждений утверждается приказом руководителя УО администрации Канского района, а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и состоит из представителей профсоюза, административного персонала, педагогического сообщества и обслуживающего персонала.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Администрации Канского района.

**2. Основные задачи**

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

**3. Порядок работы**

3.1. На основании утвержденного Главой Канского района Положения о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок работникам образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии заведующий образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом.

3.7. Материалы заседания комиссии хранятся не менее 3 лет.

3.8. Листы самооценки хранятся один финансовый год.

3.9. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.10. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений.

3.11. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.